
02012210109050024



17059

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1221**

1 Σεπτεμβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 70/2005

Τροποποίηση και κωδικοποίηση του Οργανισμού Οργάνωσης και λειτουργίας της Ν.Α. Κιλκίς.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΙΛΚΙΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 2218/94 "Ίδρυση Νομ. Αυτ/σης τροπ/ση διατάξεων για την Α/βάθμια Αυτ/ση κ.λ.π " όπως τροπ/κε και συμπλ/κε μεταγενέστερα.
2. Το π.δ. 30/96 κώδικας «Νομ/κής Αυτ/σης» και κυρίως το άρθρο 104.
3. Τον ν. 2683/99 Υπαλληλικός Κώδικας όπως τροπ/κε και συμπλ/κε.
4. Τον ν. 3260/04,ΦΕΚ 151/Α/06/08/04 "Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων Δημ. Δ/σης. "
5. Τον ν. 3274/2004 "Οργάνωση & Λειτουργία των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδ/σης Α' & Β' βαθμού".
6. Την αριθ. 19/31.3.95 απόφαση του ν.σ. που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 398/τ. Β/11.5.95 σχετικά με την ψήφιση οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Κιλκίς καθώς και την αριθ. 76/96 τροπ/κή απόφαση του Ν. Σ που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 110/τ. Β/23.2.96 όπως τροπ/καν και συμπλ/καν μεταγενέστερα.
7. Το υπ' αριθμ. 34920/29.7.2005 έγγραφο του Γ.Γ. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με το οποίο κρίθηκε νόμιμη η ανωτέρω απόφαση του Ν.Σ.

ΨΗΦΙΖΕΙ

Την τροπ/ση και κωδ/ση του Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Κιλκίς ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ Ν.Α. ΚΙΛΚΙΣ

1. Γεν. Δ/ΝΣΗ
2. Δ/νση ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
3. » ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΏΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
4. » Κ. Ε. Π
5. » ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
6. » ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ
7. » ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
8. » ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ & ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
9. » ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
10. » ΕΜΠΟΡΙΟΥ
11. » ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
12. Δ/νση ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ
13. » ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ-ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
14. » ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
15. » ΥΓΕΙΑΣ-ΠΡΟΝΟΙΑΣ
16. Δ/ση ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ & ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΗ
2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΝΤΙΝΟΜΑΡΧΩΝ, ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΝΣ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.
3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ
5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ-ΒΑΛΚΑΝΙΚΏΝ ΘΕΜΑΤΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
7. ΤΜΗΜΑ ΠΣΕΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Α ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Ν.Α. ΚΙΛΚΙΣ

Άρθρο 1ο

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ

Αρμοδιότητες της Γεν. Δ/νσης είναι η εποπτεία, ο συντονισμός, ο έλεγχος όλων των υπηρεσιών της Ν.Α. Κιλκίς.

Άρθρο 2ο

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Δ/νση προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα συλλογής επεξεργασίας πληροφοριών & κατάρτισης προγραμμάτων.

- Η συγκέντρωση, τήρηση και επεξεργασία στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προ-

γράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων, Εθνικά προγράμματα κ.λπ).

- Κατάρτιση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

- Διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Διατύπωση εισηγήσεων για την χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

- Παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται από ενίσχυση του Δημοσίου.

2. Τμήμα παρακολούθησης υλοποίησης προγραμμάτων.

- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των παραπάνω προγραμμάτων (όσον αφορά το φυσικό και το οικονομικό τους αντικείμενο) ο εντοπισμός τυχόν προβλημάτων και η διατύπωση μέτρων για την επίλυση τους.

- Η συνεργασία με τις υπηρεσίες και τους φορείς υλοποίησης προγραμμάτων για τη μεγαλύτερη δυνατή αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των έργων και μέτρων.

3. Γραφείο Γραμματείας

Αρμοδιότητες του είναι το πρωτόκολλο, η διεκπεραίωση εγγράφων, η αλληλογραφία κ. λ. π.

Άρθρο 3ο

Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοίκησης

- Στην επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες καθώς και την περιγραφή την ανάλυση των καθηκόντων και τον καθορισμό των προσόντων κάθε θέσης.

- Στο διορισμό, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετάταξη, προαγωγή, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση όλου του προσωπικού της Ν.Α. πλην των εκ του Νόμου προβλεπομένων εξαιρέσεων.

- Στην τήρηση του προσωπικού μητρώων, βιβλίων, καθώς και στην έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων.

- Στη μέριμνα για την έγκαιρη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

- Στον πειθαρχικό έλεγχο όλου του προσωπικού της Ν.Α. καθώς και τη σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτού ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων.

- Στη μέριμνα για την συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

- Στη χορήγηση οποιασδήποτε άδειας σε όλο το προσωπικό.

- Στη χορήγηση επιδόματος χρόνου υπηρεσίας και κλιμακίου στην έγκριση υπηρεσιακής απασχόλησης.

- Στον καθορισμό των αποδοχών καθώς και στην κατάρτιση ειδικών συλλογικών συμβάσεων για τους όρους αμοιβής και εργασίας του με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Ν.Α.

2. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής κατάστασης-Εκλογών

α) Γραφείο διαβατηρίων -ταυτοτήτων

Στην έκδοση διαβατηρίων-ταυτοτήτων

β) Γραφείο ιθαγένειας.

Στην δημοτικότητα την αστική και στρατολογική κατάσταση των πολιτών. Στην τήρηση των μητρώων αρρένων.

γ) Γραφείο εκλογών.

- Στην προπαρασκευή και διενέργεια εκλογών Εθνικού και Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, δημοψηφισμάτων και εκλογών ανάδειξης των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Ν.Α.

- Στον ορισμό εκλογικών τμημάτων και καταστημάτων ψηφοφορίας.

- Στη συγκέντρωση και μετάδοση αρμοδίως των αποτελεσμάτων των εκλογών γενικά και των δημοψηφισμάτων.

- Σε οποιοδήποτε θέμα προβλέπεται από την εκλογική νομοθεσία όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

- Στους εκλογικούς καταλόγους γενικά όπως λεπτομερέστερα καθορίζεται από την εκλογική Νομοθεσία.

3. Τμήμα Αποκέντρωσης-Απασχόλησης.

- Στην εφαρμογή και λειτουργία του συστήματος της διοικητικής αποκέντρωσης.

- Στις σχέσεις με τους αντιπροσώπους ξένων χωρών.

- Στα θέματα Εθνικής Αντίστασης προστασίας αναπήρων και θυμάτων πολέμου περιπτέρων και αδειών λιανικής πώλησης σιγαρέτων.

- Στα θέματα Σωματείων και ιδρυμάτων.

- Στην χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να απασχοληθούν στην Περιφέρεια του Ν. Κιλκίς σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2910/2001.

4. Τμήμα Γραμματείας.

- Στη διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας (αρχειακή κατανομή πρωτοκόλληση και χρέωση)

- Στην αντιγραφή επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

- Στη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των οργάνων των υπηρεσιών της Ν.Α.

- Στην οργάνωση ταξινόμηση και τήρηση αρχείου.

- Στη μέριμνα για την εκκαθάριση του αρχείου που είναι άχρηστο.

- Στην οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση της βιβλιοθήκης της Ν.Α.

- Στην ταξινόμηση, βιβλιοδέτηση και τήρηση των Φ. Ε. Κ. της Ν.Α.

- Στο τμήμα Γραμματείας λειτουργεί Γραφείο ισότητας φύλλων για θέματα οργάνωσης και εφαρμογής της συνταγματικής αρχής της ισότητας ανδρών και γυναικών σε όλες τις δραστηριότητες και εκδηλώσεις των πολιτών. Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου θα ανατίθεται σε υπάλληλο της Ν.Α. με απόφαση Νομάρχη.

5. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

- Στην ανάλυση, το σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την αξιολόγηση των εφαρμογών της πληροφορικής.

- Στη ανάπτυξη μηχανογραφικών συστημάτων πληροφορικής.

- Στην παροχή υποστήριξης στις υπηρεσίες της Ν.Α. και τους ΟΤΑ αν απαιτηθεί και ζητηθεί τούτο για την ομοιογενή ανάπτυξη των πληροφορικών συστημάτων.

- Στην τηλεματική σύνδεση αυτών.

- Στη σύνταξη ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας πληροφορικής που αφορούν στο σχεδιασμό και την επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών και την κατάρτιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού. Ειδικότερα στο χειρι-

σμό όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α. στην επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες για την υποβοήθηση του έργου του τμήματος διοίκησης.

- Στη μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστερη γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο υπηρεσίες.
- Στον καθορισμό σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με την Ν.Α. πολίτες.
- Στη μελέτη των εντύπων που χρησιμοποιούνται και την εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίηση αυτών. Στη μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την βελτίωση και ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.
- Στην μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.
- Στη συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για την σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Στην κατάρτιση ύστερα από συνεργασία μα τις υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος αυτών και την παρακολούθηση εφαρμογής του.
- Στην οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων τόσο πριν όσο και μετά την ανάληψη υπηρεσίας.
- Στην οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.
- Στην μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για την διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων.
- Στην επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.
- Στην αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστηματικού περιβάλλοντος καθώς και των έτοιμων πακέτων αυτοματισμού γραφείων και άλλων χώρων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.
- Στη λειτουργία, ανανέωση και πλήρη εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α.

Άρθρο 4ο

Δ/ΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών ανήκουν τα θέματα που αναφέρονται στο άρθρο 31 του ν. 3013/2002 «Αναβάθμιση πολιτικής προστασίας και λοιπές διατάξεις» και είναι παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία της καθ'ύλην αρμόδιας υπηρεσίας.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία:

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

- Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.
- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.
- Διαθέτει για διευκόλυνση τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ.. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.
- Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.
- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο.
- Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο ΚΕΠ υποβολής της αρχικής αίτησης από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή αποστέλλεται από το ΚΕΠ στη Δ/νση που έχει δηλωθεί με συνημμένη επιστολή επί αντικαταβολή.
- Επικυρώνει διοικητικά έγγραφα.
- Θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής.
- Χορηγεί παράβολα και υπεύθυνες δηλώσεις.
- Χορηγεί το αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.
- Χορήγηση προκηρύξεων και έντυπα αιτήσεων για εργασία μέσω ΑΣΕΠ.
- Χορήγηση εφημερίδας Δημοσιογραφικά.
- Ανακοίνωση αποτελεσμάτων των διαγωνισμών ΑΣΕΠ.

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

- Η αποστολή αιτήσεων των πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στο ΚΕΠ.
- Προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσίες παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νομίμων χρονικών προθεσμιών παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και αποστέλλει στο ΚΕΠ της αρχικής υποβολής της αίτησης.
- Επίσης τηρεί τα σχετικά με την διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων πολιτών στατιστικά στοιχεία υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

3. Γραφείο Γραμματείας

Αρμοδιότητες του είναι το πρωτόκολλο, η διεκπεραίωση εγγράφων, η αλληλογραφία κ. λ. π.

Άρθρο 5ο

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Έργο της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:

Η σύνταξη προϋπολογισμού και απολογισμού της Ν.Α.

Η έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των φόρων, τελών, δικαιωμάτων και γενικά των εσόδων της.

Η εφαρμογή του προϋπολογισμού στο σκέλος των εξόδων και ειδικότερα η εκκαθάριση και πληρωμή των δανείων.

Η παρακολούθηση για πιστή εφαρμογή του προϋπολογισμού και η επιμέλεια για την διαμόρφωση της οικονομικής πολιτικής, έτσι ώστε να λαμβάνονται τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την αύξηση των εσόδων και την περιστολή των δαπανών, καθώς και η αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας, προς όφελος της Ν.Α.

Ειδικότερα, η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

1) Τμήμα Προϋπολογισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού

• Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων, για την κατάρτιση ή αναμόρφωση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της Ν.Α., καθώς και η μέριμνα για την έγκριση τους από τα αρμόδια όργανα.

• Η σύνταξη του απολογισμού και η κατά Νόμο έγκριση του από τα αρμόδια όργανα.

• Η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, ως και η επιβολή και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών και καταχώριση στα οικεία βιβλία των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

• Η μέριμνα και ο καθορισμός των ορίων διάθεσης πιστώσεων, καθώς και η έγκριση και αναγνώριση των δαπανών του προϋπ/σμού.

• Η αρμοδιότητα υπολόγου διαχειριστή ειδικών λογαριασμών της Τράπεζας Ελλάδος και η πληρωμή έργων Δημοσίων Επενδύσεων

• Η σύνταξη πινάκων οικονομικής κίνησης και ενημέρωση Υπουργείων

2) Τμήμα Μισθοδοσίας -Ταμειακής διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων όλων των υπαλλήλων της Ν.Α., καθώς και η σύνταξη καταστάσεων εξόδων παράστασης-αποζημίωσης των αιρετών οργάνων.

• Η εκκαθάριση των δαπανών της Ν.Α. και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων

• Η πληρωμή όλων των δαπανών της Ν.Α. με έκδοση επιταγών

• Η απόδοση τοον κρατήσεων των χρηματικών ενταλμάτων

• Η σύνταξη περιοδικών και εκκαθαριστικών δηλώσεων Φ.Π.Α. και Α. Π. Δ. ΙΚΑ

3) Τμήμα Προμηθειών-Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η διεξαγωγή όλων των ενεργειών για τη νόμιμη πραγματοποίηση των προμηθειών της Ν.Α.

• Η μελέτη και εισήγηση λήψης δανείων από τη Ν.Α.

• Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α. τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση αυτών, την συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των εγκαταστάσεων.

• Η καταγραφή της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

• Η ευθύνη για θέματα παραχώρησης, εκποίησης, ανταλλαγής δωρεών των κινητών ακινήτων της Ν.Α.

4) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν το πρωτόκολλο, η διεκπεραίωση εγγράφων, αρχειοθέτηση, αλληλογραφία κ.λ.π.

Άρθρο 6ο

Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προγραμματισμού

1.1 Γραφείο Προγραμμάτων-Μελετών

- Συντονισμός ενεργειών για την κατάρτιση ετήσιων και πολυετών προγραμμάτων του αγροτικού τομέα

- Συμμετοχή στην κατάρτιση ειδικών προγραμμάτων (π. χ αναδιάρθρωση καλλιεργειών).

- Συμμετοχή στην επεξεργασία και κατάρτιση ολοκληρωμένων Περιφερειακών Προγραμμάτων.

- Συνεργασία με Τοπική Αυτοδιοίκηση για θέματα τοπικών προγραμμάτων γεωργικού ενδιαφέροντος.

- Παρακολούθηση και ενημέρωση για προγράμματα και δραστηριότητες που εφαρμόζονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

- Παρακολούθηση εφαρμογής όλων των παραπάνω προγραμμάτων και εισηγήσεις για αναθεώρηση τους ή τροποποίηση τους. Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων.

- Μελέτες για τις δομές των γεωργικών εκμεταλλεύσεων την αγροτική απασχόληση και τα διαρθρωτικά χαρακτηριστικά του αγροτικού τομέα.

- Μελέτες εξέλιξης και διαμόρφωσης του γεωργικού εισοδήματος στο Νόμο.

- Υπολογισμός του κόστους κάθε προϊόντος και εισηγήσεις για λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων.

- Έρευνες για τα προβλήματα του αγροτικού τομέα (δομές, κοινωνική οργάνωση, αγροτική οικογένεια κ. λ. π) και προτάσεις για αξιοποίηση των πορισμάτων των ερευνών αυτών.

- Υπολογισμός της ακαθάριστης αξίας και άλλων οικονομικών μεγεθών της αγροτικής παραγωγής.

1. 2 Γραφείο Στατιστικής -Επενδύσεων-Πληροφόρησης

- Συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων που αφορούν τον αγροτικό τομέα όπως (παραγωγή, φυσικοί πόροι, υποδομές, τιμές αγροτικών προϊόντων, Διεθνή Γεωργία).

- Συνεργασία με ΕΣΥΕΕ.

- Υλοποίηση συγκεκριμμένων στατιστικών ερευνών.

- Χορήγηση στοιχειών και πληροφοριών που διαχειρίζεται το τμήμα σε κάθε χρήση.

- Μέριμνα για τη δημιουργία Τράπεζας πληροφοριών σε συνεργασία με το γραφείο μηχανογράφησης.

- Μέριμνα συγκέντρωσης και αξιολόγησης προτάσεων για έργα, μελέτες και δραστηριότητες γεωργίας, κτηνοτροφίας, αλιείας σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες,

Τοπική Αυτοδιοίκηση και Φορείς και προώθηση αυτών για ένταξη στο Π. Δ Ε.

- Παρακολούθηση εφαρμογής του Π. Δ. Ε γεωργίας, κτηνοτροφίας, αλιείας και εισηγήσεις για αναθεώρηση ή τροποποίηση του.

- Κατάρτιση πινάκων εξέλιξης των Δημοσιών Έργων στον Γεωργικό τομέα.

- Αξιολόγηση επενδυτικών προτάσεων (μελέτων) για ένταξη τους σε αναπτυξιακούς νόμους και κοινοτικούς κανονισμούς.

- Εφαρμογή διαδικασιών και ενεργειών που απαιτούνται για ένταξη έργων πρωτογενούς τομέα καθώς για ένταξη έργων μεταποίησης και εμπορίας αγροτικών προϊόντων σε αναπτυξιακά προγράμματα, νόμους και Κοινοτικούς Κανονισμούς (ΚΑΝ(ΕΟΚ) 866/90).

- Παρακολούθηση της πορείας των ιδιωτικών επενδύσεων που επιδοτήθηκαν από τους αναπτυξιακούς νόμους, προγράμματα και κανονισμούς στο στάδιο της κατασκευής και αξιολόγηση της βιωσιμότητας τους.

2. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:

α) Ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού.

β) Εκπαίδευση του αγροτικού πληθυσμού με το κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης (ΔΗΜΗΤΡΑ)

γ) Διάρθρωση και εκσύγχρονισμός μονάδων παραγωγής.

2.1 Γραφείο Ενημέρωσης Αγροτικού Πληθυσμού.

- Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο με κατάλληλες μεθόδους των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και της πάσης φύσεως που πρέπει να παρθούν για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων και εκμεταλλεύσεων.

- Η έκδοση πάσης φύσεως ενημερωτικών εντύπων (εκλαϊκευμένων) για την ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα της Δ/νσης και άλλες Υπηρεσίες.

- Η συνεργασία με τοπικούς φορείς, συνεταιριστικές οργανώσεις και Τοπική Αυτοδιοίκηση για την οργάνωση τοπικών ενημερώσεων και στελεχών του ΟΤΑ και Συνετ/κών Οργανώσεων.

- Η οργάνωση γεωργικών εκθέσεων.

- Η ενημέρωση και φροντίδα για την προώθηση κατανομών στον αγροτικό τομέα.

2.2 Κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης (ΔΗΜΗΤΡΑ)

- Εκπαίδευση πάνω σε αγροτικά θέματα με τις αρμοδιότητες που έχει ως και σήμερα.

2.3 Γραφείο Διάρθρωσης και Εκσυγχρονισμού Μονάδων Παραγωγής

- Εφαρμογή προγράμματος μελέτης γεωργικών διαρθρώσεων δίκτυο γεωργικής λογιστικής πληροφόρησης (RICA).

- Υλοποίηση προγραμμάτων προσανατολισμού στον αγροτικό χώρο (σχέδια βελτίωσης γεωργικών εκμεταλλεύσεων προγράμματα για νέους αγρότες πρόωρη συνταξιοδότηση αγροτών).

- Σχεδιασμός και παρακολούθηση εφαρμογής προγραμμάτων αγροτουρισμού.

- Ανάλυση στοιχείων γεωργικών εκμεταλλεύσεων εξαγωγή συμπερασμάτων για τη βιωσιμότητα τους.

2.4 Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας

- Η ενημέρωση και η σύνταξη προγραμμάτων για την εκπαίδευση της αγροτικής οικογένειας.

- Η παροχή κατευθύνσεων και γνώσεων για την ανάπτυξη του παιδιού όλων των ηλικιών τον επαγγελματικό προσανατολισμό των εφήβων την προετοιμασία τους για ένταξη στην οικογένεια και την κοινωνία την ισότητα των δύο φύλλων και το οικογενειακό δίκαιο.

- Ο προγραμματισμός και σχεδιασμός διερεύνησης διατροφικών αναγκών του αγροτικού πληθυσμού.

- Η παροχή οδηγιών για την οικιακή παραγωγή και αξιοποίηση γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων με τις μεθόδους οικιακής τεχνολογίας κατάψυξη, κονσερβοποίηση κ. λ. π. για την υγιεινή και οικονομική διατροφή της αγροτικής οικογένειας.

- Η λήψη μέτρων για την εξασφάλιση συμπληρωματικού εισοδήματος με την απασχόληση των μελών της αγροτικής οικογένειας σε εξωγεωργικά επαγγέλματα τους παραδοσιακούς και μη κλάδους χειροτεχνίας, ενδυμασίας, οικιακής τεχνολογίας κ. λ. π.

- Η παροχή οδηγιών κατευθύνσεων καιι γνώσεων για τη οργάνωση μικρών χειροτεχνιών και βιοτεχνικών μονάδων καθώς και την οργάνωση της διάθεσης των ειδών παραγωγής τους.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων σχετικών με την αγροτική, οικιακή οικονομία που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

2.5 Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Κιλκίς (Έδρα Κιλκίς)

- Η διάδοση στον αγροτικό πληθυσμό με κατάλληλες μεθόδους των αναγκαίων γνώσεων για εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας.

- Η υποβοήθηση για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων με υποδείξεις για τα πάσης φύσεως μέτρα που πρέπει να παρθούν για αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων.

- Η συνεργασία με τα άλλα τμήματα της Δ/νσης και άλλες υπηρεσίες έκδοση πάσης φύσεως ενημερωτικών εντύπων για ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού.

- Η συνεργασία με τοπικούς φορείς, συνεταιριστικές οργανώσεις και τοπική αυτ/ση για οργάνωση τοπικών ενημερωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

- Οι αρμοδιότητες του Γραφείου ασκούνται στα γεωγραφικά όρια της επαρχίας Κιλκίς πλην του Δήμου Πολυκάστρου.

3. Τμήμα Παραγωγής

Οι αρμοδιότητες του τμήματος διακρίνονται σε:

α) Φυτική Παραγωγή

β) Ζωϊκή Παραγωγή

γ) Αλιεία

δ) Φυτοπροστασία και ποιοτικός έλεγχος

3.1 Γραφείο Φυτικής Παραγωγής

α) Δενδροκηπευτικά

- Ο προσδιορισμός των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι καλλιέργειες και εισηγήσεις για αντιμετώπιση τους.

- Η παροχή τεχνικών και επιστημονικών οδηγιών στους παραγωγούς για βελτίωση της ποιότητας και αύξηση της ανταγωνιστικότητας και παραγωγικότητας.

- Η κατάρτιση και περιοδική ενημέρωση του αμπελουργικού και ελαιοκομικού μητρώου στα πλαίσια των Κοινοτικών Κανονισμών.

- Η μέριμνα και εισήγηση για χορήγηση αδειών ίδρυσης οινολογικών εργαστηρίων.

- Η ενημέρωση επί των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα κατασκευής και λειτουργίας θερμοκηπίων καθώς και επί της τεχνικής της καλλιέργειας κηπευτικών και ανθοκομικών σε θερμοκήπια.

- Η παρακολούθηση της μεταποίησης και αποθήκευσης των προϊόντων.

- Γενικά κάθε αρμοδιότητα που άπτεται δενδροκηπευτικών και ανθοκομικών καλλιεργειών και προϊόντων από την πρωτογενή παραγωγή έως την μεταποίηση και εμπορία.

β) Φυτά Μεγάλης Καλλιέργειας (δημητριακά, βαμβάκι, ελαιούχοι σπόροι, τεύτλα κ. λ. π.)

- Η παρακολούθηση της πορείας των καλλιεργειών.
- Η παροχή στους αγρότες τεχνικών και επιστημονικών οδηγιών για τις καλλιέργειες.
- Η εκτίμηση των αναγκών σε πολλαπλασιαστικό υλικό και η εγκατάσταση πειραματικών και δοκιμαστικών αγρών με νέες ποικιλίες και η εν συνέχεια αξιοποίηση των αποτελεσμάτων.
- Η παρακολούθηση των αποθηκευτικών χώρων, σιλό, ξηραντηριών κ. λ. π.. για την πλήρωση των όρων καλής συντήρησης των προϊόντων.
- Η συνεργασία με ΟΠΕΚΕΠΕ και την Ελληνική Βιομηχανία Σάκχαρης Α. Ε.
- Η συλλογή στοιχείων διάθεσης των προϊόντων Φ. Ν. Κ. σε ότι αφορά τις σημειούμενες τιμές στην εσωτερική και εξωτερική αγορά.
- Η αντιμετώπιση κάθε θέματος που αφορά τα Φ. Ν. Κ.

3.2 Γραφείο Ζωϊκής Παραγωγής (βοοτροφία, αιγοπροβατοτροφία, χοιροτροφία, πτηνοτροφία, μελισσοκομία)

- Η επισήμανση των αναγκών διατροφής και η κατάρτιση υποδειγματικών σιτηρεσίων.
- Η παραγωγή τεχνικών και επιστημονικών οδηγιών για εν γένει βελτίωση του κλάδου.
- Αρμοδιότητες που αναφέρονται σε θέματα εισαγωγής,εξαγωγής βοοειδών αναπαραγωγής για χρήση από μονάδες παραγωγής.
- Αρμοδιότητες που αναφέρονται σε θέματα διακίνησης εμπορίας γάλακτος και κρέατος συνεργασία με ΕΛΟΓ για θέματα ποσοστώσεων γάλακτος.
- Μέριμνα διάδοσης των εδενδειγμένων για τις τοπικές συνθήκες φυλών ζώων.
- Η συνεργασία με το Τμήμα Προγραμματισμού εισήγηση μέτρων προγράμματα επενδύσεων με σκοπό την αύξηση της ανταγωνιστικότητας των προϊόντων του κλάδου.
- Ενημέρωση των κτηνοτρόφων για καλύτερη αξιοποίηση των επενδυτικών κινήτρων που παρέχεται από αναπτυξιακούς νόμους και Κοινοτικούς Κανονισμούς.
- Εφαρμογή του προγράμματος γενετικής βελτίωσης.
- Τήρηση διαδικασιών για επιδότηση βουτύρου που χρησιμοποιείται στην ζαχαροπλαστική.

3. 3 Γραφείο Αλιείας (εσωτερικών υδάτων)

- Παρακολούθηση και έλεγχοι που απαιτούνται για την ορθολογική χρήση και εκμετάλλευση των εσωτερικών υδάτων και για την τήρηση των προδιαγραφών από μονάδες υδατοκαλλιεργητικές.
- Η επισήμανση των προβλημάτων της αλιείας και εισηγήσεις για επίλυση τους.
- Μελέτες και εισηγήσεις για κατασκευή των αναγκαίων έργων.
- Προώθηση των ομαδικών δραστηριοτήτων των ψαράδων.
- Εφαρμογή Προγραμμάτων εμπλουτισμού των εσωτερικών υδάτων.
- Εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων σε συνεργασία με δασικές υπηρεσίες.
- Η παρακολούθηση των μονάδων μεταποίησης των προϊόντων για την παροχή των προβλεπομένων επιδοτήσεων.
- Η μέριμνα για εκτίμηση εξατομίκευσης ζημιών φυτικής και ζωϊκής παραγωγής και γενικά των ζημιών στον γεωργικό τομέα από πυρκαγιές, θεομηνίες κ. λ. π. (ΠΣΕΑ).

3.4 Γραφείο Φυτοπροστασίας - Ποιοτικού Έλεγχου

α) Φυτοπροστασία

- Διάγνωση και οδηγίες για καταπολέμηση εχθρών και ασθενειών των καλλιεργειών.
- Αντιμετώπιση θεμάτων συλλογικών και υποχρεωτικών καταπολέμησης.
- Πληροφόρηση παραγωγών και κάθε ενδιαφερόμενου σε θέματα φυτοπροστασίας.
- Έκδοση εντύπων γεωργικών προειδοποιήσεων και προγραμμάτων καταπολέμησης εχθρών και ασθενειών.
- Ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού για τις επιπτώσεις στο περιβάλλον από τα υπολείμματα χημικών γεωργικών φαρμάκων.
- Προώθηση νέων μεθόδων βιολογικής καταπολέμησης και άλλων μεθόδων φιλικών προς το περιβάλλον.
- Φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγόμενων και εξαγομένων προϊόντων.
- Προώθηση δειγμάτων για εργαστηριακή ανάλυση όπου απαιτείται.
- Παρακολούθηση καταστημάτων πώλησης και μονάδων παραγωγής γεωργικών φαρμάκων.

β) Ποιοτικός Έλεγχος

- Έλεγχοι για διαπίστωση της ανταπόκρισης προϊόντων (νωπών και μεταποιημένων) στις σχετικές προδιαγραφές και χορήγηση τω σχετικών πιστοποιητικών (τόσο για εξαγωγή όσο και για εσωτερική διακίνηση).
- Αποστολή δειγμάτων γεωργικών προϊόντων και βοηθητικών υλών για την παρασκευή τους για εργαστηριακή εξέταση όταν χρειάζεται.
- Συμμετοχή στην διενέργεια επανελέγχων.
- Έλεγχοι σε συσκευαστήρια νωπών προϊόντων και μεταποιητικές μονάδες.
- Παρακολούθηση της σωστής εφαρμογής των αποφάσεων και διαταγών του ΥΠΑΓΑΤ από εξαγωγείς και εισαγωγείς γεωργικών προϊόντων, εμπόρους και μεταποιητές.

4. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Εφαρμογή της Νομοθεσίας και των Κοινοτικών Κανονισμών στα πλαίσια των εφαρμοστικών εγκυκλίων και αποφάσεων του Υπουργείου για το ολοκληρωμένο σύστημα ελέγχων βοοειδών, επιλεξίμων αιγοπροβάτων, φυτικής παραγωγής και λοιπών αποζημιώσεων και οικονομικών ενισχύσεων.

Το Τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

α) Γραφείο ΟΣΔΕ -ΒΟΟΕΙΔΗ

- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την υποβολή των δικαιολογητικών από τους παραγωγούς μέσα στις οριζόμενες κάθε φορά προθεσμίες.
- Συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών και παραστατικών.
- Μέριμνα για τους ελέγχους που απαιτούνται.
- Μέριμνα για την εισαγωγή των στοιχείων στους Η/Υ.
- Μέριμνα για την αποστολή των καταστάσεων πληρωμής έγκαιρα στο Υπουργείο.
- Παρακολούθηση και έλεγχοι για την πληρωμή των παραγωγών.
- Συμμετοχή σε επιτροπές εξέτασης ενστάσεων.
- Φύλαξη και αρχειοθέτηση των φακέλων που δημιουργήθηκαν από τις παραπάνω δραστηριότητες.

- Κατάρτιση πινάκων και σύνταξη εκθέσεων που δείχνουν την πορεία επιδοτήσεων κάθε έτους

β) Γραφείο Επιλεξίμων Αιγοπροβάτων

- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την υποβολή των δικαιολογητικών από τους παραγωγούς μέσα στις οριζόμενες κάθε φορά προσθεσμίες.
- Συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών και παραστατικών.
- Μέριμνα για τους ελέγχους που απαιτούνται.
- Μέριμνα για την εισαγωγή των στοιχείων στους Η/Υ.
- Μέριμνα για την αποστολή των καταστάσεων πληρωμής έγκαιρα στο Υπουργείο.
- Παρακολούθηση και έλεγχοι για την πληρωμή των παραγωγών.
- Συμμετοχή σε επιτροπές εξέτασης ενστάσεων.
- Φύλαξη και αρχειοθέτηση των φακέλων που δημιουργήθηκαν από τις παραπάνω δραστηριότητες.
- Κατάρτιση πινάκων και σύνταξη εκθέσεων που δείχνουν την πορεία επιδοτήσεων κάθε έτους.
- Συμμετοχή στο παρεμβατικό έργο του Υπουργείου όπως αυτό θα καθορίζεται κάθε φορά και όπου προβλέπεται εμπλοκή της Δ/νσης στις διαδικασίες.

γ) Γραφείο Φυτικής Παραγωγής

- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την υποβολή των δικαιολογητικών από τους παραγωγούς μέσα στις οριζόμενες κάθε φορά προθεσμίες.
- Συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών και παραστατικών.
- Μέριμνα για τους ελέγχους που απαιτούνται.
- Μέριμνα για την εισαγωγή των στοιχείων στους Η/Υ.
- Μέριμνα για την αποστολή των καταστάσεων πληρωμής έγκαιρα στο Υπουργείο.
- Παρακολούθηση και έλεγχοι για την πληρωμή των παραγωγών.
- Συμμετοχή σε επιτροπές εξέτασης ενστάσεων.
- Φύλαξη και αρχειοθέτηση των φακέλων που δημιουργήθηκαν από τις παραπάνω δραστηριότητες.
- Κατάρτιση πινάκων και σύνταξη εκθέσεων που δείχνουν την πορεία επιδοτήσεων κάθε έτους.
- Τήρηση των διαδικασιών που προβλέπεται για απόσυρση γεωργικών προϊόντων καθώς και των διαδικασιών και ελέγχων για την πληρωμή των δικαιούχων.
- Μέριμνα για την συγκρότηση επιτροπών και δωρεάν διανεμομένων προϊόντων απόσυρσης και τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται.
- Συμμετοχή στο παρεμβατικό έργο του Υπουργείου όπως αυτό θα καθορίζεται κάθε φορά και όπου προβλέπεται εμπλοκή της Δ/νσης στις διαδικασίες.

5. Τμήμα Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Εγγειοδιάρθρωσης

5.1 Γραφείο Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Εγγειοδιάρθρωσης

- Καταγραφή και χωροθέτηση των χρήσεων της γεωργικής γης.
- Καταγραφή των ανανεώσιμων και μη πόρων καθώς και των έργων υποδομής του γεωργικού τομέα.
- Εισηγήσεις για χωροθέτηση δραστηριοτήτων του πρωτογενή και δευτερογενή τομέα και προστασία της γεωργικής γης.
- Μέριμνα για σύνταξη εδαφολογικού χάρτη του Νομού και εφαρμογή του στην σωστή κατεργασία και λίπανση του εδάφους για μείωση του κόστους παραγωγής και προστασία του περοβάλλοντος.
- Μέριμνα για την αποφυγή ρύπανσης και υποβάθμισης των εδαφικών και υδατικών πόρων που προορίζονται για τις ανάγκες της γεωργίας από κάθε μορφή γεωργικής και εξωγεωργικής δραστηριότητας.
- Μελέτη και εισηγήσεις μέτρων για βελτίωση και αποκατάσταση του γεωργικού περιβάλλοντος και την προστασία του περιβάλλοντος γενικά από την διαδικασία της γεωργικής δραστηριότητας.
- Ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από την χωροθέτηση της γεωργικής γης των βοσκοτόπων, των κτηνοτροφικών ζωνών την αλλαγή χρήσης και άλλων εγγειοδιαρθρωτικών παρεμβάσεων στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις.
- Μελέτη και εισήγηση μέτρων για την δημιουργία κινήτρων με στόχο την μεγέθυνση της έγγειας ιδιοκτησίας.
- Χάραξη στρατηγικής για την επίλυση του προβλήματος του πολυτεμαχισμού της έγγειας ιδιοκτησίας με την διενέργεια αναδασμών.
- Κατάρτιση μελέτης εγγειοδιάρθρωσης των αγροκτημάτων του Νομού όπως εμφανίζεται σήμερα.
- Κατάρτιση προγραμμάτων αναδασμών στρατηγικής διενέργειας αναδασμών από την επιτροπή αναδασμού.

5.2 Γραφείο Συνεργατισμού και Ομαδικών Δραστηριοτήτων

- Προώθηση του πνεύματος συλλογικής δράσης των αγροτών.
- Υποβοήθηση για την οργάνωση στα πλαίσια συνεταιριστικών και άλλων σχημάτων συνεργασίας σύμφωνα με τις αρχές του Συνεργατισμού.
- Έρευνα και μελέτη των προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά την άσκηση των δραστηριότητων των αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων και εισηγήσεις για την επίλυση τους.
- Υποβοήθηση για την σωστή επιχειρηματική δράση των συνεταιριστικών την αποδοτική λειτουργία τους και την πληρέστερη άσκηση των δραστηριότητων τους.
- Υποβοήθηση για την δημιουργία δημοτικοσυνεταιριστικών επιχειρήσεων.
- Αντιμετώπιση νομικών διοικητικών και οργανωτικών θεμάτων ομάδων παραγωγών (Ο. Π) που οργανώνονται στα πλαίσια της ΚΑΠ σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.
- Παρακολούθηση της λειτουργίας των Ο. Π σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζονται από το καταστατικό σύστασης τους.
- Κατάρτιση ειδικών μελετών που αφορούν Ο. Π.
- Υποβοήθηση συνδικαλιστικών οργανώσεων αγροτών σε θέματα οργάνωσης.

5.3 Γραφείο Βιολογικής Κτηνοτροφίας

5.4 Γραφείο Βιολογικής Γεωργίας και άλλων Αγροπεριβαλλοντικών Προγραμμάτων

6. Τμήμα Καπνού

Αρμοδιότητες του τμήματος αποτελούν:

''Η υλοποίηση των κανονιστικών διατάξεων και λεπτομερειών εφαρμογής για την χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στα επιμέρους καθεστώτα σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που κατά περίπτωση προβλέπονται- από τις οικίες αποφάσεις και εγκυκλίους των υπηρεσιών του ΟΠΕΚΕΠΕ και του Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης.

Η διενέργεια των πάσης φύσεως έλεγχων των στοιχεί-

ων σύμφωνα με τα οποία τεκμηριώνονται οι όροι και οι προϋποθέσεις καταβολής οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους όπως προβλέπεται από τις διατάξεις της κείμενης Κοινοτικής Νομοθεσίας και τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους του ΟΠΕΚΕΠΕ και του Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης.

Η έγκριση πληρωμών του ποσού των ενισχύσεων που θα πρέπει να καταβάλλεται σε δικαιούχους κατ'εφαρμογή των δύο προηγούμενων παραγράφων.

Η ανάκτηση των παρανόμων ή αχρεωστήτων καταβληθέντων ποσών λόγων μη τήρησης εθνικών ή κοινοτικών διατάξεων σε βάρος του ΕΛΕΓΕΠ καθώς και η επιβολή χρηματικών ποινών και προστίμων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η παραπάνω αρμοδιότητες για λόγους αποτελεσματικότερους θα ασκούνται μέσω δύο αποκεντρωμένων γραφείων:

6.1 Γραφείο Κιλκίς

6.2 Γραφείο Αξιούπολης

τα οποία θα πρέπει να πληρούν τα κριτήρια του καν. (ΕΟΚ) 1663/95 της επιτροπής όπως κάθε φορά ισχύει και ελέγχεται ως προς την τήρηση αυτών από τον ΟΠΕΚΕΠΕ''

7. Τμήμα Γραμματείας & Μηχανογράφησης.

Αρμοδιότητες του είναι το πρωτόκολλο, η διεκπεραίωση εγγράφων, η αλληλογραφία η μηχανογράφηση του αρχείου της Δ/νσεως,Τμημάτων & Γραφείων της Υπηρεσίας.

Δημιουργία Τράπεζας δεδομένων και πληροφοριών, εκπόνηση προγραμμάτων Η/Υ για χρήση από την Δ/νση, τα Τμήματα & Γραφεία της Υπηρεσίας. Παροχή στοιχείων και πληροφοριών στους χρήστες κ. λ. π.

8. Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Πολυκάστρου (έδρα Πολύκαστρο)

Το τμήμα διαιρείται σε:

8.1 Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Πολυκάστρου-Αξιούπολης (έδρα Πολύκαστρο)

8.2 Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Γουμένισσας. (έδρα Γουμένισσα)

Οι αρμοδιότητες του τμήματος ασκούνται στα γεωγραφικά όρια του Δήμου Πολυκάστρου και της επαρχίας Παιονίας και είναι αυτές του Γραφείου Αγροτικής Ανάπτυξης Κιλκίς και όσες μεταβιβάζονται από τον Νομάρχη και θα είναι αντίστοιχες των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων ή Γραφείων της Δ/νσης.

Άρθρο 7

Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής Κιλκίς:

1) Η εποπτεία των Τμημάτων της Δ/νσης Κτηνιατρικής καθώς και των Κτηνιατρικών Κέντρων του Νομού.

2) Η προστασία της Υγείας των ζώων του Νομού.

3) Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος των κτηνιατρικών κλινικών ιατρείων καταστημάτων ζωικών τροφίμων.

4) Προστασία της Δημόσιας Υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Δ/νση Κτηνιατρικής Κιλκίς αποτελείται από τα εξής τμήματα και γραφεία

1. ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΖΩΩΝ

Οι αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι οι εξής:

Εποπτεία και συντονισμός των Κτηνιατρικών Κέντρων του Νομού, για την εφαρμογή των Κοινοτικών οδηγιών και προγραμμάτων, προκειμένου να εξυγιανθεί το ζωικό κεφάλαιο:

- Εφαρμογή προγράμματος Φυματίωσης - Βρουκέλλωσης & Λεύκωσης βοοειδών (Διμηνιαία Δελτία).

- Πρόγραμμα Μελιταίου Πυρετού των αιγοπροβάτων (Έλεγχος REV 1), μηνιαία δελτία και οικονομικά στοιχεία.

- Πρόγραμμα Σπογγώδους Εγκεφαλοπάθειας βοοειδών (Δαπάνες αποστολής

δειγμάτων και οικονομικά πληρωμής νεκρών εγκεφάλων, μηνιαία, εξαμηνιαία, ετήσια δελτία).

- Πρόγραμμα Τρομώδους Νόσου των αιγοπροβάτων (Δαπάνες αποστολής δειγμάτων και οικονομικά πληρωμής νεκρών εγκεφάλων, μηνιαία, εξαμηνιαία, ετήσια δελτία).

- Προγράμματα πουλερικών, (ψευδοπανώλης - σαλμονέλωσης και γρίπης) τριμηνιαία δελτία, χορήγηση αδειών λειτουργίας, δειγματοληψίες κ. τ. λ.

- Πρόγραμμα Καταρροϊκού Πυρετού των αιγοπροβάτων (Μηνιαίες αιμοληψίες - εντομοεπιτήρηση).

- Άδειες εισαγωγής από Τρίτες Χώρες βοοειδών και αιγοπροβάτων.

- Άδειες για Κωδικούς Αριθμούς εμπόρων, εισαγωγής ζώντων ζώων βοοειδών, αιγοπροβάτων και σύστημα TRACES.

- Της οι οικονομικές προμήθειες της Δ/νσης Κτηνιατρικής.

- Πρόγραμμα κλασικής πανώλης των χοίρων.

- Μηνιαία επιζωοτιολογικά δελτία, δελτία εχινοκοκκίασης (μηνιαία, εξαμηνιαία, ετήσια) ετήσια δελτία ζωοανθρωπονόσων.

- Έλεγχος κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, εγκαταστάσεων γάλακτος (τυροκομεία).

- Εφαρμογή προγράμματος ελέγχου νοσημάτων ιπποειδών.

- Γνωστοποίηση της εμφάνισης στο Νομό νοσημάτων, σύμφωνα με υποχρεώσεις από συμβάσεις και συμφωνίες της Ε. Ε.

- Συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές και οργανισμούς για το συντονισμό της αντιμετώπισης των παραπάνω νοσημάτων.

- Καταγραφή, μελέτη των ζωοανθρωπονόσων στο Νομό και σωστή ενημέρωση των κτηνοτρόφων καθώς και του κοινού.

2. ΤΜΗΜΑ Κ.Δ.Υ.

Οι αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι οι εξής:

- Κατάρτιση του προγράμματος διενέργειας κρεοσκοπικού ελέγχου:

Η κρεοσκοπία γίνεται από τα αρμόδια Κτηνιατρικά Κέντρα του Νομού:

α) Σφαγείο Αξιούπολης: Κτηνιατρικό Κέντρο Αξιούπολης.

β) Βιομηχανικά σφαγεία Κιλκίς Α.Ε.: Το πρόγραμμα κρεοσκοπίας γίνεται από το Κτηνιατρικό Κέντρο Κιλκίς σε συνεννόηση με τα συνυπεύθυνα Κτηνιατρικά Κέντρα (Χέρσου - Ν. Γυν/στρου).

γ) Ιδιωτικό σφαγείο Ι. Πεταλά: Η κρεοσκοπία γίνεται αποκλειστικά από το Κτηνιατρικό Κέντρο Κιλκίς.

- Έλεγχος των σφαγείων και των αποβλήτων σε όλα τα παραπάνω αναγραφόμενα σφαγεία.

- Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων ή αποτέφρωση λοιμυπόπτων ζώων.

- Χορήγηση ή ανάκληση αδειών τυροκομείων, εργαστηρίων επεξεργασίας κρέατος, επιχειρήσεων γαλακτοκομικών και λοιπών ζωικών προϊόντων, χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων, πτηνοσφαγείων και αδείας λειτουργίας ωοσκοπικών κέντρων.

- Έλεγχος αλιευμάτων και προϊόντων αλιείας.

- Αστυκτηνιατρικές επιθεωρήσεις στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής επεξεργασίας μεταποίησης συντήρησης αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης ζωικών προϊόντων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου καθώς και τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

- Εφαρμογή των υγειονομικών διατάξεων που αφορούν τις ενδοκοινοτικές συναλλαγές τροφίμων ζωικής προέλευσης καθώς και στις εισαγωγές - εξαγωγές ζωικών τροφίμων από ή προς Τρίτες Χώρες - σύστημα TRACES.

- Διενέργεια δειγματοληψιών τροφίμων ζωικής προέλευσης, πρόγραμμα καταλοίπων κ. α.

- Χορήγηση αδειών καταλληλότητας μέσων μεταφοράς κρεάτων, αλιευμάτων, γαλακτοκομικών προϊόντων, συγκέντρωση μηνιαίων εξαμηνιαίων και ετησίων στοιχείων.

3. ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΑΝΤΙΛΗΨΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ (Κ. Α. Φ. Ε.)

Οι αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι οι εξής:

- Εφαρμογή προγράμματος Ο. Σ. Δ. Ε. (Βοοειδή και στη συνέχεια αιγοπρόβατα και χοιρινά).

- Εφαρμογή προγράμματος προστασίας ζώων, (Βοοειδών - αιγοπροβάτων - χοιρινών), κατά τη μεταφορά τους.

α) Χορήγηση ανάκληση άδειας μεταφοράς ζώντων ζώων.

β) Διενέργεια κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στα μεταφορικά μέσα και στα ζώα, στους τόπους αναχώρησης και τελικού προορισμού.

γ) Τριμηνιαίες και ετήσιες εκθέσεις με τα αποτελέσματα των ελέγχων.

δ) Ενημέρωση των μεταφορέων τύπου Β΄ σχετικά με την εκπαίδευση ατόμων υπεύθυνων για τη μεταφορά των ζώων.

- Εφαρμογή προγράμματος Τεχνητής Σπερματέγχυσης.

α) Συγκέντρωση και υποβολή στοιχείων Τ. Σ.

β) Εισήγηση για χορήγηση - ανάκληση άδειας διενέργειας Τ. Σ. αγελάδων σε ιδιώτες.

γ) Εποπτεία και συντονισμός των εργασιών των σπερματεγχυτών.

- Χορήγηση - ανάκληση άδειας λειτουργίας καταστημάτων πώλησης κτηνιατρικών φαρμάκων, καθώς και των ιδιωτικών ιατρείων μικρών ζώων.

- Έλεγχος για την τήρηση των όρων και προϋποθέσεων λειτουργίας των παραπάνω καταστημάτων και ιατρείων.

- Έλεγχος ζωοτροφών κατά τις εισαγωγές - εξαγωγές, δειγματοληψίες κ. τ. λ.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι οι εξής:

- Διεκπεραίωση όλων των διοικητικών εργασιών (αλληλογραφία, ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, διεκπεραίωση εγγράφων), μηχανογράφηση του αρχείου της υπηρεσίας μας.

- Δημιουργία τράπεζας δεδομένων και πληροφοριών.

- Εκπόνηση προγραμμάτων Η/Υ για χρήση από την υπηρεσία μας.

- Διαχείριση απογραφή μονίμου αναλώσιμου υλικού - δαπάνες καταγραφή διπλοτύπων οδοιπορικών εξόδων - κινήσεων κ. τ. λ.

- Όλες οι διοικητικές εργασίες ως προς την πρόσληψη εποχικού προσωπικού, ανακοίνωση πρόσληψης - πίνακες κατάταξης κ. τ. λ.

- Δ/κή υποστήριξη σε όλες τις επιτροπές της υπηρεσίας μας.

- Μισθοδοσία, Δώρα, Αποζ/σεις - Επιδόματα αδείας, χορήγηση πιστοποιητικών βεβαιώσεων αποδοχών - χορήγηση Μ. Κ. κατατάξεων χρονοεπιδομάτων όλων των κατηγοριών εποχικού προσωπικού (πρόσκαιρων αναγκών - πρακτικής άσκησης - οκταμήνου).

5. ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ (ΚΙΛΚΙΣ - ΧΕΡΣΟΥ - ΑΞΙΟΥΠΟΛΗΣ - Ν. ΓΥΝ/ΣΤΡΟΥ)

Λειτουργούν υπό μορφή τμημάτων.

Αρμοδιότητες των Κτηνιατρικών Κέντρων του Νομού είναι:

- Κτηνιατρική περίθαλψη μικρών και μεγάλων ζώων.

- Καταπολέμηση επιζωοτιών - ενζωοτιών.

- Εφαρμογή προγράμματος Ο. Σ. Δ. Ε.

- Εφαρμογή προγραμμάτων για την εξυγίανση του ζωικού κεφαλαίου.

- Αστυκτηνιατρικοί έλεγχοι - Διενέργεια δειγματοληψιών με σκοπό τον προσδιορισμό της κατάστασης, από υγιειονομική άποψη του παραγομένου γάλακτος στην περιοχή δικαιοδοσίας του κάθε Κτηνιατρικού Κέντρου.

- Διενέργεια κρεοσκοπικού ελέγχου.

- Εφαρμογή προγράμματος ελέγχου - εκρίζωσης των μεταδοτικών σπογγωδών εγκεφαλοπαθειών των μηρυκαστικών.

- Κτηνιατρικές εφαρμογές (ομιλίες, ενημέρωση του κοινού σε κτηνιατρικά θέματα).

- Τεχνητή σπερματέγχυση και συγχρονισμός οίστρου αγελάδων και αιγοπροβάτων.

Άρθρο 8ο

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ -ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η διαχείριση των Αγροτικών εκτάσεων, εκδόσεων τίτλων, κτηματολόγια, αναδασμοί κ. λ. π.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία:

1. Τμήμα Πολιτικής Γης

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

- Η διαχείριση και προστασία των δημόσιων εποικιστικών εκτάσεων.

- Προτάσεις για αλλαγή της αγροτικής νομοθεσίας για προσαρμογή της στις σημερινές οικονομικές και κοινωνικές συνθήκες.

- Εφαρμογή της Νομοθεσίας για επίλυση παλαιών εποικιστικών εκκρεμοτήτων και για αποκατάσταση των με οποιοδήποτε τρόπο θιγομένων από την εκτέλεση κοινωφελών έργων.

- Έκδοση τίτλων κυριότητας.

- Παραχωρήσεις αγρών γεωργικών οικοπέδων και εκτάσεων όπως προβλέπεται από την αγροτική νομοθεσία και γενικά αρμοδιότητες τις οποίες και σήμερα έχει το τμήμα εποικισμού.

2. Τμήμα Τοπογραφικών Έργων

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

- Ο καταρτισμός κτηματολογικών γενικά διαγραμμάτων

απλών ή υψομετρικών καταλλήλων και επαρκών για τις μελέτες των απαλλοτριώσεων και των διανομών των πάσης φύσεως εκτάσεων που διατίθενται για την αγροτική αποκατάσταση.

- Αποτυπώσεις για τον καταρτισμό κτηματολογικών και υψομετρικών διαγραμμάτων των αγροκτημάτων και συν/σμών προκειμένου να μελετηθούν και να εκτελεσθούν οι διανομές αυτών.
- Η μελέτη και εφαρμογή της διανομής αγροτικών εκτάσεων και εφαρμογή της ρυμοτομίας των συν/σμών.
- Ο καταρτισμός γενικών διαγραμμάτων αγροκτημάτων και άλλων εκτάσεων για γεωργικές κυρίως ανάγκες.
- Η διατήρηση των γενομένων διανομών και παρακολούθηση των μεταβολών τούτων.
- Ο καταρτισμός τοπογραφικών διαγραμμάτων λιμνών, αποξηρανθεισών εκτάσεων ποταμών χειμάρρων και διανομών τούτων για υδραυλικές μελέτες.
- Διανομή γαιών.
- Αναδασμός.
- Η επίλυση κάθε διαφοράς επί της εφαρμογής των τελουμένων διανομών και η υπόδειξη των ορίων των κληροτεμαχίων και οικοπέδων.
- Η νομική χορήγηση αποσπασμάτων από τα αρχεία της διανομής στους ενδιαφερομένους.
- Η εκτέλεση κατόπιν εντολής του Νομάρχη, τοπογραφικών εργασιών στην Περιφέρεια του Νομού δια τοπογραφικών Συνεργείων ή δια μεμονωμένων υπαλλήλων.

3. Γραφείο Γραμματείας

Αρμοδιότητες του γραφείου είναι το πρωτόκολλο, η διεκπεραίωση εγγράφων, η αλληλογραφία, κ. λ. π.

Άρθρο 9ο

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρμοδιότητες της διεύθυνσης είναι η χορήγηση αδειών ίδρυσης καί λειτουργίας. Έγκριση περιβαλλοντικών όρων καί έκδοση οικοδομών αδειών βιομηχανικών - βιοτεχνικών εγκαταστάσεων. Η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία,λατομεία,αλυκές) και η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικήτων.

Η διεύθυνση βιομηχανίας αποτελείται από τα εξής τμήματα και γραφεία:

1. Ττμήμα βιομηχανιών - βιοτεχνιών
2. Τμήμα οικοδομικών αδειών και προστασίας περιβάλλοντος
3. Τμήμα μεταλλείων, λατομείων, αλυκών και επαγγελματικών αδειών
4. Γραφείο γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της διεύθυνσης κατανέμονται ως εξής:

1. Τμήμα Βιομηχανιών- Βιοτεχνιών

Η Χορήγηση αδειών εγκατάστασης λειτουργίας και εκσυγχρονισμού σε βιομηχανικές - βιοτεχνικές εγκαταστάσεις και των εγκαταστάσεων για την παραγωγή και την αποθήκευση εκρηκτικών,καθώς και το έλεγχο της τήρησης των σχετικών όρων και η επιβολή κυρώσεων.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας και εκσυγχρονισμού εγκαταστάσεων αποθήκευσης, εμφιάλωσης, διακίνησης και διανομής υγραερίου και εγκαταστάσεων χρήσης αυτού σε βιομηχανικές ή βιοτεχνικές - επαγγελματικές μονάδες.

Ο έλεγχος για την ασφαλή κατασκευή και κυκλοφορία των δοχείων πίεσης και συσκευών αερίου

Ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών διαμόρφωσης, σχεδίασης, κατασκευής και ασφαλούς λειτουργίας των μηχανολογικών εγκαταστάσεων εναποθήκευσης υγρών καυσίμων των επιχειρήσεων που δεν αποτελούν εταιρείες εμπορίας πετρελαιοειδών προϊόντων.

Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας σταθμών ηλεκτροπαραγωγής εκτός των σταθμών ηλεκτροπαραγωγής με χρήση ανανεώσιμων ενεργειακών πηγών. Η χορήγηση άδειας κατασκευαστή ατμολεβήτων

Η χορήγηση πιστοποιητικών υδραυλικής δοκιμασίας και παραλαβής ατμολεβήτων

Ο έλεγχος και η εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης

Η έγκριση κυκλοφορίας οποιουδήποτε εκρηκτικού

Η καταχώρηση ανελκυστήρων και η χορήγηση αδειών συνεργείων εγκατάστασης, συντήρησης ανελκυστήρων.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας αρτοποιείων και αδείας λειτουργίας ζαχαροπλαστείου εντός αρτοποιείου.

Η διενέργεια σχετικών ελέγχων της αγοράς ως προς την επίθεση και την χρήση της σήμανσης "CE" για τους λέβητες ζεστού νερού που τροφοδοτούνται με υγρά ή με αέρια καύσιμα.

Η παραλαβή των δικαιολογητικών για την αδειοδότηση χρήσεων νερού και εκτέλεση έργου αξιοποίησης υδατικών πόρων, ο έλεγχος πληρότητας φακέλου δικαιολογητικών και η χορήγηση σχετικής εισήγησης.

Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών περιοχών (ΒΙ. ΠΕ.), σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.

Η γνωμοδότηση και η εισήγηση για την παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες - βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Η εισήγηση για την έγκριση περιβαλλοντικών όρων βιομηχανικών - βιοτεχνικών δραστηριοτήτων.

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά

2. Τμήμα Οικοδομικών αδειών και Προστασίας Περιβάλλοντος

Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση των οικοδομικών αδειών των βιομηχανικών -βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες βιομηχανικές- βιοτεχνικές δραστηριότητες και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για βιομηχανικές - βιοτεχνικές εγκαταστάσεις.

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για βιομηχανικές βιοτεχνικές δραστηριότητες.

Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από βιομηχανικές - βιοτεχνικές.

3. Τμήμα μεταλλείων, λατομείων, αλυκών και επαγγελματικών αδειών

Η Χορήγηση αδειών μεταλλευτικών ερευνών.

Η έγκριση μεταβίβασης ή μίσθωσης δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

Η αποδοχή παραίτησης από δικαιώματα που απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

Η έκπτωση από δικαιώματα άδειας μεταλλευτικών ερευνών λόγω μη γνωστοποίησης των κληρονόμων αποβιώσαντα δικαιούχου άδειας μεταλλευτικών ερευνών.

Η έγκριση για την εκμετάλλευση διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά την διάρκεια της ισχύος της άδειας μεταλλευτικών ερευνών πριν την έκδοση του π. δ. περί παραχωρήσεως μεταλλείου.

Η έκπτωση ή απώλεια δικαιωμάτων απορρεόντων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και η ανάκληση αδείας μεταλλευτικών ερευνών λόγω παραβάσεων όρων που έχουν τεθεί σ΄αυτή, σύμφωνα με τους οποίους επιτρέπεται η μεταλλευτική έρευνα

Η βεβαίωση του φόρου υπέρ του δημοσίου σε περίπτωση μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.

Η εξέταση της υποβαλλόμενης από αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών αίτησης για παραχώρηση εν ολω ή εν μέρει του χώρου της άδειας, καθώς και η έκδοση προκηρύξεως περί παραχώρησης μεταλλείων.

Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών, καθώς και λατομείων Ν.Π.Δ.Δ. που βρίσκονται είτε μέσα είτε έξω από λατομικές περιοχές.

Η έκδοση διαπιστωτικής απόφασης περί του ότι η δραστηριότητα των ενδιαφερομένων προσώπων, που αναφέρει το άρθρο 18 παρ. 3 του ν. 669/1977. με τη μονομερή δήλωση των οποίων είναι δυνατό μετά τη λήξη της 15ετιας να παραταθούν οι συμβάσεις μισθώσεως ή εισφοράς του δικαιώματος εκμετάλλευσης δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών, Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων μαρμάρων και βιομηχανιών ορυκτών για μια ακόμα δεκαετία, τόσο στον τομέα των επενδύσεων όσο και στον τομέα της παραγωγής και πωλήσεων, είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα του λατομείου.

Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

Ο καθορισμόΣ λατομικών περιοχών.

Η ανάκληση της άδειας εκμετάλλευσης των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών.

Η έγκριση εισφοράς του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων ιδιωτικών λατομείων σε εταιρεία.

Η παράταση ή όχι της ισχύος των αδειών εκμετάλλευσης των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών, καθως και λατομείων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που λειτουργούν εκτός λατομικών περιοχών.

Η χορήγηση επεκτάσεων ή όχι των αδειών εκμετάλλευσης των δημοτικών κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων, αδρανών υλικών σε όμορες δημοτικές ή ιδιωτικές εκτάσεις.

Η χορήγηση ή όχι επεκτάσεων των αδειών των δημοσίων λατομείων αδρανών σε όμορες δημοτικές κοινοτικές ή ιδιωτικές εκτάσεις.

Η συνέχιση για μια διετία της λειτουργίας των δημοτικών, κοινοτικών ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών, καθώς και Ν.Π.Δ.Δ. των οποίων οι άδειες ή οι μισθώσεις δεν θα παραταθούν, η παράταση αυτών για τρία (3) το πολύ έτη,καθώς και η απαγόρευση της λειτουργίας τους.

Η χορήγηση ή όχι της άδειας εκμετάλλευσης σε δημοτικά, κοινοτικά ή ιδιωτικά λατομεία αδρανών υλικών, καθώς και λατομεία Ν.Π.Δ.Δ. και όμορους προς αυτά δημοτικούς, κοινοτικούς ή ιδιωτικούς χώρους, καθώς και παράταση αυτής.

Η παράταση για μια πενταετία των συμβάσεων μίσθωσης ή εισφοράς του δικαιώματος εκμετάλλευσης των λατομείων "βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων (πλην δημοσιων).

Η απόκτηση μεταλλευτικών δικαιωμάτων επι άδειας μεταλλευτικών ερευνών σε παραμεθόριες περιοχές, πλην της μεταλλειοκτησίας.

Η χορήγηση αδειών κατασκευής και λειτουργίας των υπογείων και υπαίθριων αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλίων, για την εξυπηρέτηση των μεταλλείων, περιλαμβανομένων και των λιγνιτωρυχείων.

Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών μηχανολόγου, ηλεκτρολόγου, χειριστών Μ. Ε. κ. λ. π.

4. Γραφείο Γραμματείας

Αρμοδιότητες:

Διεκπαιρέωση όλων των δ/κών εργασιών (πρωτόκολλο, αλληλογραφία, διεκπαιρέωση εγγράφων κλπ)

Άρθρο 10ο

Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες της διεύθυνσης είναι η παροχή αδειών σύστασης και, έγκρισης καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (Α. Ε.) η παρακολούθηση των παραγωγικών κα εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών.

Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α. Ε., η έγκριση συγχώνευσης Α. Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α. Ε.

Η άσκηση εποπτείας επί των Α. Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε. Π. Ε., καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.

Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α. Ε.

2. Τμήμα προστασίας καταναλωτή-προμηθειών-τεχνικού ελέγχου.

Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες αρχές για την επίλυση των προβλημάτων,, την άρση των αντικινήτρων των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός ταν διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων: λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων Ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση, της αξίας τους στο Δημόσιο η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Ασφαλιστικών Πρακτόρων και των μελών του Πειθαρχικού Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών. Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των λαϊκών Αγορών.

Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη γιο αποθήκευση εφοδίων.

Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών.

Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία ταυ καταναλωτή.

Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου.

Η τήρηση μητρώου των επαγγελμάτων που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμών και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

3. Γραφείο Γραμματείας.

Αρμοδιότητες: Διεκπαιρέωση όλων των διοικητικών εργασιών (πρωτόκολλο, αλληλογραφία, διεκπαιρέωση εγγράφων κ. α.)

Άρθρο 11ο

Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η χορήγηση Αδειών κυκλοφορίας αυτ/των, Αδειών οδήγησης,ταξινομήσεις, Άδειες επικοινωνιών, περιοδικός έλεγχος οχημάτων κ.λ.π.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αυτοκινήτων

- Ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας και αφαίρεση αδειών και κρατικών πινακίδων κυκλοφορίας σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης της ισχύουσας νομοθεσίας, πλην των παραβάσεων που διαπιστώνει το Μικτό Κλιμάκιο Ελέγχου και αυτών που αφορούν αλλαγή κυρίων χαρακτηριστικών των οχημάτων).
- Η απογραφή και ταξινόμηση αυτ/των και μοτοσικλετών ιδιωτικής και δημοσίας χρήσης καθώς και των κρατικών υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.
- Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας αυτοκινήτων και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένων με το Υπουργείο Μεταφ. & Επικ.
- Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα εμπορ/των και επιβατών ο έλεγχος εφαρμογής των όρων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.
- Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε. Δ. Χ η διενέργεια των σχετικών εξετάσεων ο έλεγχος τήρησης των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και επιβολή προβλεπόμενων κυρώσεων εάν αυτό απαιτηθεί.
- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών κυκλοφορίας αυτ/των και φακέλων όλων των χορηγουμένων από το γραφείο αδειών.
- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων των παραπάνω αντικειμένων για ενημέρωση Υπουργείων ή λοιπών φορέων.
- Παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.
- Διεκπεραίωση της σχετικής με τα αντικείμενα αλληλογραφίας.
- Είσπραξη τελών ταξινόμησης και είσπραξη από τις πωλήσεις παράβολων.
- Μεταβιβάσεις οχημάτων (φορτηγών, λεωφορείων, επιβατηγών,Ι. Χ & Δ. Χ) και μοτο/των.

2. Τμήμα Αδειών Οδήγησης

- Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτ/των και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών(αναθεωρήσεις, επεκτάσεις, μετατροπές κ.τ.λ.) και η επιβολή ποινών σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.
- Η χορήγηση αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών, ο έλεγχος τήρησης των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων εάν αυτό απαιτηθεί.
- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών και ΚΕ. Θ. Ε. Υ. Ο καθώς και περιοδικός ο έλεγχος αυτών και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων εάν αυτό απαιτηθεί.
- Η συγκρότηση ιατρικών επιτροπών εξέτασης υποψηφίων οδηγών και η σύναψη συμβάσεων με συνεργαζόμενος ιατρούς.
- Η αφαίρεση ή η ανάκληση των αδειών οδήγησης.
- Η διάθεση βιβλίων για τις εξετάσεις που διενεργεί.
- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών οδήγησης καθώς και των άλλων χορηγουμένων από το Γραφείο αδειών.
- Η έκδοση αδειών οδήγησης αυτ/των και μοτοσίκλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένων με το Υπουργείο Μεταφ. & Επικοινωνιών.
- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για ενημέρωση Υπουργείων και άλλων φορέων.
- Η διενέργεια θεωρητικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών μέσω Η/Υ (ON LINE) συνδεδεμένων με το Υπουργείο Μετ/ρών & Επικ/νιών.
- Διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας με τα παραπάνω αντικείμενα.
- Είσπραξη ανταποδοτικών τελών και πώληση παράβολων.

3. Τμήμα Ελέγχου τεχνικών χαρακτηριστικών οχημάτων -ΣΕΟ-Επικοινωνιών.

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

- Η ταξινόμηση η τεχνική επιθεώρηση των οχημάτων και η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων αυτών.
- Η αφαίρεση αδειών κυκλοφορίας οχημάτων λόγω αλλαγής κυρίων χαρακτηριστικών αυτών.
- Η χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοσικλετών και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.
- Η χορήγηση αδειών έλξης ελαφρών ρυμουλκουμένων τροχόσπιτων από Ε. Ι. Χ. αυτ/τα.
- Η χορήγηση κάρτας διέλευσης (μπλε ή σιέλ) και η χορήγηση κοινοτικών αδειών καθώς και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων σε περίπτωση παράβασης των ισχυουσών διατάξεων.
- Η χορήγηση αδειών εκτέλεσης εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών οι οποίες προβλέπονται από τους κανονισμούς της Ε.Ε. ή τις συμφωνίες με τρίτες χώρες και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων που καθορίζουν οι κανονισμοί και οι οδηγίες της Ε.Ε. ή οι συμφωνίες με τρίτες χώρες.
- Θέματα προστασίας περιβάλλοντος από τα κυκλοφορόντα οχήματα (έλεγχος θορύβου καυσαερίων κτλ.)
- Έγκριση των εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών καθώς και χορήγηση βεβαίαώσεων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας..
- Η χορήγηση πιστοποιητικών οδήγησης οχημάτων που μεταφέρουν επικίνδυνα υλικά (ADR) και η επιβολή κυρώσεων σε ιδιοκτήτη και οδηγούς οχημάτων σε περίπτωση οδήγησης οχήματος που μεταφέρει υλικά επικίνδυνα από οδηγό που δεν διαθέτει το προαναφερόμενο πιστοποιητικό.
- Η αρχειοθέτηση αποφάσεων εγκρίσεων τύπου οχημάτων.
- Η διάθεση βιβλίων για εξετάσεις ADR.
- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης καταλληλότητας και λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων υγρών καυσίμων και υγραερίων σταθμών αυτ/των πλυντηρίων-λιπαντηρίων και συνεργείων επισκευής αυτ/των και μοτοσικλετών).
- Η χορήγηση εξουσιοδότησης σε συνεργεία για έκδοση κάρτας ελέγχου καυσαερίων και χορήγηση καρτών καυσαερίων στα αντίστοιχα συνεργεία.
- Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος μηχανοτεχνίτη για επισκευή αυτ/των και μοτοσικλετών.
- Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτων δικτύων λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων,ασύρματων τηλεφώνων και συσκευών) και η χορήγηση σχετικών αδειών.
- Η χορήγηση πτυχίων χειριστών ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνου και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολογου - ραδιοτεχνίτη.
- Ο Έλεγχος Ηλεκτρομαγνητικής Συμβατότητας συσκευών.
- Ο Έλεγχος τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περιπτώσεις διαπίστωσης παραβάσεων στα παραπάνω (αφαίρεση ή ανάκληση αδειών σφράγιση συνεργείων ή πρατηρίων και η επιβολή διοικητικών προστίμων).
- Η αρχειοθέτηση αποφάσεων εγκρίσεων τύπου οχημάτων φακέλων αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων αδειών ραδιοτηλ/νιών και των άλλων αδειών που εκδίδει το γραφείο.
- Η Συγκρότηση η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των πειθαρχικών συμβουλίων επιβατικών δημοσίας χρήσης αυτ/των και των κλιμακίων ελέγχου αυτών.
- Η Ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών και η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.
- Διεκπεραίωση αλληλογραφίας των αντικειμένων που αφορούν το παραπάνω γραφείο.
- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για ενημέρωση Υπουργείων και λοιπών φορέων για τα παραπάνω αντικείμενα.
- Παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.

4. Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

- Η τήρηση του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο e-mail ή fax.
- Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.
- Η αρχειοθέτηση αλληλογραφίας και των φακέλων των άλλων γραφείων.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.

5. Τμήμα Κέντρου Τεχνικού Έλεγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Ο Περιοδικός έλεγχος των οχημάτων.
- Οι ειδικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος (Κ. Ε. Κ.).
- Η Συγκρότηση η λειτουργία και διοικητική υποστήριξη των μικτών κλιμακίων ελέγχου οχημάτων.
- Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. και πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων γενικώς.
- Έλεγχος διασκευής οχημάτων -.
- Έλεγχος οχημάτων που παραπέμπονται από το μικτό κλιμάκιο ελέγχου οχημάτων.
- Τήρηση πρωτοκόλλου.
- Τήρηση στατιστικών στοιχείων για ενημέρωση των Υπουργείων και λοιπών φορέων.
- Παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες.
- Μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.
- Μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων για τις ανάγκες της υπηρεσίας.
- Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου και επισκευή συντήρηση αυτού καθώς και των μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται για τον τεχνικό έλεγχο των οχημάτων.
- Αρχειοθέτηση αλληλογραφίας των δελτίων ελέγχου οχημάτων και των εγκρίσεων.
- Είσπραξη ανταποδοτικών τελών παράβολων για την χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων και του περιοδικού ελέγχου αυτ/των.
- Προγραμματισμός (ραντεβού) των οχημάτων για τεχνικό έλεγχο.

6. Τμήμα Μεταφορών Παιονίας (Γουμένισσα)

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

- Χορήγηση αδειών οδήγησης αυτ/των και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών και ο προγραμματισμός και η διενέργεια πρακτικών εξετάσεων υποψηφίων οδηγών ο έλεγχος των εξετάσεων και η επιβολή ποινών σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.
- Η αφαίρεση ή η ανάκληση αδειών οδήγησης.
- Η διάθεση βιβλίων για τις γραπτές εξετάσεις (Κ. Ο. Κ)

- Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών οδήγησης αυτ/των και μοτοσικλετών καθώς και των άλλων χορηγουμένων αδειών από το γραφείο.

- Έκδοση αδειών οδήγησης αυτ/των και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένο με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

- Ταξινόμηση με τεχνική επιθεώρηση των οχημάτων και η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων.

- Η αφαίρεση αδειών κυκλοφορίας οχημάτων λόγω αλλαγής κυρίων χαρακτηριστικών αυτών.

- Η χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοσικλετών και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων αντιρρυπαντικής τεχνολογίας οχημάτων.

- Ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας και αφαίρεση των αδειών και των κρατικών πινακίδων κυκλοφορίας σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης της ισχύουσας νομοθεσίας πλην των παραβάσεων που διαπιστώνει το Μικτό Κλιμάκιο Ελέγχου και αυτών που αφορούν αλλαγή κυρίων χαρακτηριστικών των οχημάτων.

- Απογραφή και ταξινόμηση των αυτ/των και μοτοσικλετών ιδιωτικής χρήσης και κρατικών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.

- Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας αυτ/των και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένων με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για ενημέρωση Υπουργείων και λοιπών φορέων για αντικείμενα της Υπηρεσίας.

- Διεκπεραίωση αλληλογραφίας.

- Τήρηση πρωτοκόλλου.

- Η μέριμνα για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων του γραφείου.

- Η μέριμνα για την καθαριότητα και επισκευή αυτού.

Άρθρο 12ο

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολιτισμού

α. Γραφείο Πολιτισμού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η μελέτη, αξιοποίηση, προβολή και ενίσχυση όλων των πολιτιστικών,εκκλησιαστικών παραδοσιακών και λαογραφικών στοιχείων που συγκροτούν την ιστορική κληρονομιά του Κιλκίς με παράλληλο συντονισμό και υποστήριξη αντίστοιχων εκδηλώσεων.

- Η παρέμβαση σε προγράμματα δράσεις με γνώμονα στρατηγικής την ευαισθητοποίηση του μαθητή πάνω στις τέχνες και την εξοικείωση του με τις σύγχρονες καλλιτεχνικές μορφές έκφρασης έτσι ώστε Παιδεία και Πολιτισμός να αποτελέσουν ένα κοινό τόπο διερεύνησης επικοινωνίας έκφρασης και δημιουργίας.

- Η ενημέρωση της Δ/νσης από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α. Κιλκίς για τις χρηματοδοτήσεις που δίνονται από τα Υπουργεία στους Πολιτιστικούς Συλλόγους του Νομού (αυτό κρίνεται σκόπιμο ώστε να υποβοηθηθεί η καλύτερη λειτουργία των τοπικών μας συλλόγων και ταυτόχρονα να γνωρίζει η εν λόγω Δ/νση ποιες από τις ανάγκες τους οι Πολιτιστικοί Σύλλογοι έχουν καλύψει).

- Η διοργάνωση συνεδρίων σεμιναρίων διαλέξεων με στόχο την συνειδητοποίηση των σύγχρονων προβλημάτων καθώς και την ευαισθητοποίηση του κοινού για τη διαπίστωση και αντιμετώπιση των προκαταλήψεων (ρύπανση περιβάλλοντος, προστασία ανθρωπίνων δικαιωμάτων, βία στα παιδιά ομάδες κοινωνικού αποκλεισμού).

- Η υπηρεσιακή εισήγηση για την τόνωση και εμπέδωση της καλλιτεχνικής παιδείας του Κιλκισιώτικου λαού και κυρίως της Νεολαίας με την διάδοση των σπουδών στο θέατρο τη μουσική,το χορό,τον κινηματογράφο, τις εικαστικές τέχνες, τη φιλολογία, αρχαιολογία και λαογραφία.

- Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων σε πολιτιστικά που αποτελούν τοπικές υποθέσεις Νομαρχιακού επιπέδου (οι οποίες ανήκουν στην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Κιλκίς σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 2218/94 και το άρθρο 102 του Συντάγματος) καθώς και των αρμοδιοτήτων του Υπουργού Πολιτισμού που έχουν μεταβιβαστεί στους Νομάρχες με το Π. Δ. 347/86 και πρόκειται να μεταβιβαστούν στο μέλλον.

- Η εποπτεία των Πολιτιστικών Συλλογών του Νομού και ο οικονομικός έλεγχος όσο αφορά τις Κρατικές επιχορηγήσεις.

- Η αρμοδιότητα για την επιβαλλόμενη κάθε φορά υπηρεσιακή επικοινωνία και συνεργασία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις υφιστάμενες στο Νομό Κιλκίς ή τις αρμόδιες για την περιφέρεια του Αρχαιολογικές Υπηρεσίες (Εφορία Βυζαντινών Αρχαιοτήτων κ. λ. π.) και τις λοιπές Κεντρικές ή Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού καθώς και την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους και την ενδεχόμενη παρέμβαση του Νομάρχη της αρμόδιας Νομαρχιακής Επιτροπής ή του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

- Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για τα ακόλουθα θέματα:

- Τη μέριμνα υπέρ των δημιουργών της Κιλκισιώτικης Λογοτεχνικής παραγωγής και των συγγραφέων έργων που αναφέρονται στον Πολιτισμό του Αρχαίου Μεσαιωνικού και Νεότερου Κιλκίς στη δημώδη ποίηση, το γλωσσικό θησαυρό, τα ήθη και έθιμα (που εξαιτίας της πληθυσμιακής ποικιλομορφίας τους αποκτούν ιδιαίτερο ενδιαφέρον μελέτης) και στην Κιλκισιώτικη λαϊκή Τέχνη.

- Τη θέσπιση βραβείων, χορηγών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στο Κιλκίς με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση Συλλόγων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

- Την μελέτη των συναφών προς το βιβλίο προβλημάτων και τη λήψη μέτρων για την επίλυση τους με σκοπό την αύξηση της διάδοσης του βιβλίου στο Κιλκίς.

- Τη φροντίδα για την παρακολούθηση της εφαρμογής στο Κιλκίς της Εθνικής και της Κοινοτικής Νομοθεσίας καθώς και των Διεθνών Συμβάσεων για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας των Κιλκισιωτών Πνευματικών Δημιουργών.

- Την ίδρυση, λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών εκκλησιαστικών, φιλολογικών και λαογραφικών Αρχείων.

- Τη χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων και τον έλεγχο από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

- Την ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών κα-

θώς και τον κτιριολογικό έλεγχο των Σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

- Τη χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και την επιχορήγηση Πολιτιστικών Φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

- Την ίδρυση Κέντρων παροχής Πολιτιστικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών.

- Την παρακολούθηση, ενημέρωση και την αξιοποίηση προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν τον Πολιτισμό, τη Νεολαία, τις ομάδες Κοινωνικού Αποκλεισμού με την προϋπόθεση ότι αυτά βοηθούν στη διατήρηση της Πολιτιστική μας κληρονομιάς στην κατηγορία της προφορικής μας παράδοσης στη γνωριμία των Πολιτισμών των άλλων ευρωπαϊκών χώρων στην προαγωγή του Πολιτιστικού, Τουριστικού, Οικονομικού επιπέδου του Νομού Κιλκίς.

- Την Εποπτεία και έλεγχο Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων.

β. Γραφείο ΝΕΛΕ

- Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής. Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

- Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωση σεμιναρίων. Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

2. Τμήμα Τουρισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού μπορούν να ανήκουν:

- Η αρμοδιότητα για την υπηρεσιακή εισήγηση σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού στα Νομαρχιακά Όργανα των μέτρων και ενεργειών που επιβάλλονται για την Τουριστική ανάδειξη και προβολή του Νομού Κιλκίς στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

- Η θέσπιση κινήτρων προς τους ενδιαφερομένους επιχειρηματίες τουριστικών εκμεταλλεύσεων για την ανάπτυξη του τουρισμού.

- Η εισήγηση για τον προσδιορισμό την απόκτηση και την αξιοποίηση εκτάσεων κατάλληλων για τουριστική αξιοποίηση καθώς και την ανάληψη πρωτοβουλιών προς εκτέλεση έργων τουριστικού ενδιαφέροντος στο Κιλκίς.

- Η συνεργασία με τον ΕΟΤ επί θεμάτων γενικότερης τουριστικής ανάπτυξης του Νομού Κιλκίς.

- Η αξιοποίηση προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν σχέση με τον Τουρισμό.

3. Τμήμα Αθλητισμού & Νέας Γενιάς

α. Γραφείο Αθλητισμού

Αρμοδιότητες:

- Χορήγηση πόρων και αθλητικού υλικού.

- Εποπτεία και έλεγχος Α/θμιων αθλητικών σωματείων πλην εκείνων που μετ έχουν στα πρωταθλήματα Εθνικών Κατηγοριών.

- Τη χορήγηση αδείας λειτουργίας σε ιδιωτικά γυμναστήρια ή ιδιωτικές σχολές.

- Θέματα που αφορούν την προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού. Εποπτεία και συντονισμός προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού. Συγκρότηση, Εποπτεία, Συντονισμός προπονητικών κέντρων προγραμμάτων ανίχνευσης και αξιοποίησης ταλέντων.

β. Γραφείο Νέας Γενιάς

Αρμοδιότητες:

- Η μέριμνα για προβλήματα που αφορούν τους νέους (ανεργία, μόρφωση, εκπ/ση, ψυχαγωγία).

- Η προώθηση προγραμμάτων της Γεν. Γραμματείας Νέας Γενιάς.

γ. Γραφείο Παλιννοστούντων και αποδήμων

- Η μέριμνα για τα προβλήματα των παλιννοστούντων (ανεργία, γλώσσα, στέγη, προσαρμογή).

- Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το νομό.

- Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

- Η διεξαγωγή σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων που θα έχουν σαν σκοπό την ανάληψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη του νομού.

- Η χρησιμοποίηση σε συνεργασία με τις διοικήσεις των πιο πάνω οργανώσεων έμπειρων εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων για προσφορά τους σε επιτροπές ή προγράμματα που θα έχουν σαν στόχο τις νέες τεχνολογίες και νέες πρωτοβουλίες για ανάπτυξη του νομού.

- Λήψη συγκεκριμένων μέτρων και σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων που θα συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των αποδήμων στο νομό.

- Η διαρκής και πλήρης ενημέρωση των αποδήμων που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο νομό πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους.

- Για την υλοποίηση των πιο πάνω σκοπών παρέχεται η δυνατότητα στο Νομαρχιακό Συμβούλιο να επιχορηγεί τις πιο πάνω αποδημικές οργανώσεις.

- Η μέριμνα για την ένταξη και αποκατάσταση των παλιννοστούντων προσφύγων.

4. Γραφείο Γραμματείας

Αρμοδιότητες του είναι το πρωτόκολλο, η διεκπεραίωση εγγράφων, η αλληλογραφία κ.α.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα, και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών εφαρμογών Κιλκίς.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

1. Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεων τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών · μελετών.

2. Η επίβλεψη, πολεοδομικών μελετών της Ε. Π. Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ. Ο. Π. για την έγκρισή τους.

3. Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη, της πολιτιστικής, κληρονομιάς.

4. Η. ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων: (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει, υπόγειων, στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκίνητων άνω των 50 θέσεων - πλην Αττικής και Θεσσαλονίκης)

5. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών. βεβαιώσεων.

6. Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα, εκτός σχεδίου γηπέδων.

7. Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

8. Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

9. Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

10. Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

11. Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών ΚΑΙ οικοδομικών γραμμών.

12. Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

13. Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

14. Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας-και κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς)

15. Η επιβολή, κυρώσεων σε. περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχειών διατηρητέων κτιρίων.

16. Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

2. Τ. Π. Π. Ε. ΠΑΙΟΝΙΑΣ - ΠΟΛΥΚΑΣΤΡΟΥ

(έδρα Αξιούπολη)

Αρμοδιότητες- όπως αυτές του Τ. Π. Π. Ε. ΚΙΛΚΙΣ, των παραγράφων από Νο 6 έως. Τ6.

3. Τμήμα Περιβάλλοντος

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργείο αυτοκινήτων.

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων καί η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων.

4. Γραφείο Γραμματείας

Αρμοδιότητές του είναι το πρωτόκολλο, η διεκπαιρέωση εγγράφων, η αλληλογραφία κλπ.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση δημοσίων έργων, Κοινωφελών φορέων και σκοπών νομαρχιακού επιπέδου, και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

- Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακίνητων μέχρι 15. 000 τ. μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1. 500 τ. μ. υπέρ του Δημόσιου και ΔΕΚΟ. ή έκτασης μέχρι 100. 000 τ. μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών η κτηματογράφηση των απολλωτριουμένων).

Η ρύθμιση Θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης.

Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένας και τμημάτων της, που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

Η προστασία, των δημοσίων υδάτων {καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων και διωρύγων ή έργων που μπορεί. να. αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις}, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

Η ρύθμιση Θεμάτων δημοσίων, έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία, για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων; εγγραφή στα. νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε. μηχανήματα έργων)..

Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων..

Ο ποιοτικός έλεγχος, των εκτελουμένων έργων.

Η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Μελετών

Μελέτες συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

2. Τμήμα Κατασκευών

Κατασκευή, συγκοινωνιακών υδραυλικών, κτιριακών και λοιπών τεχνικών-έργων.

3. Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών έργων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης των μηχανημάτων αυτών.

Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.

Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση- κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας. των έργων ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

4. Γραφείο Τεχνικού Εξοπλισμού.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκει

1. Η μέριμνα για την εξασφάλιση και ετοιμότητα του αναγκαίου μηχανολογικού εξοπλισμού για την εκτέλεση και συντήρηση των έργων της· ΝΑ. τον εκχιονισμό περιοχών που αποκλείονται από χιονοπτώσεις και τις αντιπλυμυρικές επεμβάσεις για την αποτροπή ζημιών από πλημμύρες.

2. Η ανάληψη και εκτέλεση έργων για λογ/σμο τρίτων

3. Η λειτουργία συνεργείου για την συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων της Ν.Α.

4. Ο εφοδιασμός του συνεργείου με τα απαραίτητο ανταλλακτικά.

5. Ο εφοδιασμός με καύσιμα και λιπαντικά για την κίνηση των μηχανημάτων.

6. Η απογραφή των διαδικασιών για τη νόμιμη κίνηση όλων των μηχ/των οχημάτων εντός και εκτός Νομού.

7. Η απογραφή, ταξινόμηση, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας κλπ μηχ/των έργων.

5. Γραφείο Γραμματείας.

Αρμοδιότητες

Διεκπαιρέωση όλων των δ/κων εργασιών (πρωτόκολλο, αλληλογραφία, διεκπαιρέωση εγγράφων κ. α.)

Αρθρο15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Υγείας και Πρόνοιας είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικά έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας, η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Δ/νση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγιεινής

Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά, ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσιοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων και οδοντοτεχνιτών.

Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών και νοσοκομείων:

Η εποπτεία των ιατρικών, οδοντιατρικών και φαρμακευτικών συλλόγων.

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως, εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσιο υγεία και η επαναδραστηριοποίηση τους, σε συνεργασία με τους Ο. Τ. Α

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως, υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αεροϋγειονομεία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπόμενων οικόσιτων ζώων).

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης; φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς; εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στέγασης προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

2. Τμήμα Πρόνοιας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων νια την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ. α).

Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση η κυριότητα, η ρύθμιση διαφορών θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας ηλικιωμένων ατόμων, με ειδικές ανάγκες, των χρονίως πασχόντων, των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων, των επαναπατριζομένων.

Η παροχή, επείγουσας περίθαλψης και προστασίας σε άτομα, οικογένειες, ομάδες πληθυσμού, που περιέχονται σε κατάσταση ανάγκης συνέπεια κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών..

Η έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων αγορών και εράνων.

3. Γραφείο Γραμματείας.

Αρμοδιότητες

Διεκπαιρέωση όλων των δ/κων εργασιών (πρωτόκολλο, αλληλογραφία, διεκπαιρέωση εγγράφων κ. α.)

Άρθρο 16ο

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Η Διοίκηση αγροφυλακής λειτουργεί συμφωνα με το ν.δ. 3030/54 "Περί Αγροφυλακής" και τις συναφείς προς αυτό διατάξεις, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα

Αποτελείται:

1. Από τη Διοίκηση Αγροφυλακής που λειτουργεί σε επίπεδα Διεύθυνσης και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες

α. Τη διοίκηση και εποπτεία των υπαλλήλων και Οργάνων Αγροφυλακής των οποίων προϊσταται

β. Τη μέριμνα για. την εφαρμογή των Νόμων "Περί Αγροφυλακής" και την επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυόμενων και νομίμων μέτρων για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας στα. Νομό.

γ. Όλες τις αρμοδιότητες, οι οποίες ορίζονται ειδικότερα στους Νόμους "περί Αγροφυλακής" και στα διατάγματα και αποφάσεις, που έχουν εκδοθεί σε εκτέλεση των ανωτέρω Νόμων.

δ. Όλα τα θέματα Υπηρεσιακής κατάστασης του Προσωπικού: της Αγροφυλακής.

2. Στη Διοίκηση. Αγροφυλακής, υπάγονται, τα παρακάτω, Αγρονομεία που, λειτουργούν σε. επίπεδο τμήματος.

α) Αγρονομείο Κιλκίς.

β) Αγρονομείο Γουμένισσας

γ) Αγρονομείο Πολυκάστρου

δ) Αγρονομείο Μουριών

Στις αρμοδιότητες των Αγρονομείων ανήκουν:

α. Ο έλεγχος και η εποπτεία των Οργάνων. Αγροφυλακής και Υδρονομικών Οργάνων δικαιοδοσίας του.

β. Η δίωξη και εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων..

γ. Η. διενέργεια ανακρίσεων για κάθε αδίκημα σε βάρος αγροτικών κτημάτων.

δ. Η πρόληψη, καταστολή των Αγροτικών αδικημάτων και η αστυνόμευση αρδευτικών υδάτων.

Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους Νόμους περι Αγροφυλακής, στα διατάγματα και αποφάσεις που έχουν εκδοθεί σε εκτέλεση των ανωτέρω Νόμων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Άρθρο 17

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Αρμοδιότητες των ανωτέρω υπηρεσιών είναι η Διοικητική και Γραμματειακή υποστήριξη των ανωτέρω οργάνων της ΝΑ στην άσκηση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω Γραφεία και Τμήματα:

1. Γραφείο Γραμματείας Νομάρχη.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η Διοικ/κη- Γραμματειακή υποστήριξη,η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια για την αλληλογραφία και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του με τους Συμβούλους της υπηρεσίας και το κοινό.

2. Γραφείο Γραμματείας Αντινομαρχών, Γεν. Γραμματέα, Προέδρου Ν. Σ & Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η Διοικητική-Γραμματειακή υποστήριξη του έργου των Αντινομαρχών, του Γεν. Γραμματέα, του Προέδρου του Ν. Σ καθώς και των Προέδρων των Ν. Ε,του Νομαρχ. Συμβουλίου και της ΟΚΕ. Η Συγκέντρωση στοιχείων, η αποστολή προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις του Ν. Σ και Ν. Ε, τήρηση πρακτικών, κοινοποίηση αποφάσεων κ. λ. π.

3. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν η Νομική κάλυψη των υπηρεσιών της Ν.Α.

4. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τον Νομάρχη ή τα Νομ/κά Όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

5. Γραφείο Τύπου & Δημοσιών Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Ν.Α.

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των

άλλων Νομ/κών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών η διοργάνωση συνεδρίων συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

6. Γραφείο Ευρωπαϊκών-Βαλκανικών θεμάτων και Διεθνών Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η έρευνα και υλοποίηση προγραμμάτων της Ε. Ε, διακρατικές συνεργασίες με χώρες των Βαλκανίων και τρίτων χώρων σε όλους τους τομείς.

7. Τμήμα Π. Σ. Ε. Α.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Οι προβλεπόμενες από την Φ 001/44/1687 από 11-11-1975 κοινή Υπουργική Απόφαση Εθν. Αμύνης και Εσωτερικών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΤΜΗΜΑ Α΄

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 18ο

Διάκριση Θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Ν.Α. Κιλκίς διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 19ο

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

α) Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ
ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ
ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ
ΠΕ ΜΗΧ. ΧΩΡΟΤ. -ΠΕΡΙΦ. ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ
ΠΕ ΜΗΧ/ΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & Δ/ΣΗΣ
ΠΕ ΜΗΧ/ΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
ΠΕ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ
ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ-ΟΙΚ/ΚΩΝ
ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ
ΠΕ ΕΠΙΚ/ΝΙΑΣ-ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜ/ΣΗΣ
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ & ΕΠΙΚ/ΝΙΑΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ-ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ
ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ
ΠΕ ΥΓΙΕΙΝΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΕΣΥ
ΠΕ ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΩΝ
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

β) Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΕ ΤΕΧΝ. ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ
ΤΕ ΤΕΧΝ. ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΤΕ ΤΕΧΝ. ΙΧΘΥΟΚΟΜΙΑΣ-ΑΛΙΕΙΑΣ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΡΙΩΝ
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΕ ΜΑΙΩΝ
ΤΕ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

γ) Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ
ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
ΔΕ ΤΕΧΝ. ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
ΔΕ ΣΠΕΡΜΑΤΕΓΧΥΤΩΝ
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
ΔΕ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΔΕ ΓΕΩΡΓΟΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟΥ
ΔΕ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ

δ) Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ

Άρθρο 20

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α΄. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β΄.

Άρθρο 21

Κατηγορίες και κλάδοι από τους οποίους επιλέγονται οι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων.

Σύμφωνα με τον ν. 3260/04 ως προϊστάμενοι όλων των οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α΄ των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ. Αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν επιλέγονται με βαθμό Β΄ με τα περισσότερα χρόνια στο βαθμό αυτό.

Ειδικότερα για την επιλογή προϊσταμένων Γεν. Δ/νσης επιλέγονται μόνιμοι υπάλληλοι των κατηγορίων ΠΕ με βαθμό Α΄ και με την προϋπόθεση ότι έχουν διατελέσει ή είναι προϊστάμενοι Δ/νσεων κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας. Συγκεγκριμένα κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος κρίνονται οι υπάλληλοι που κατατάσσονται στον βαθμό Α΄ της κατηγορίας ΠΕ και έχουν συνολικό χρόνο υπηρεσίας τουλάχιστον 20 έτη κατά την ημέρα λήξης της προσθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.

Άρθρο 22ο

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ

- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει εφτά (7) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει εφτά (7) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΧΩΡΟΤ. -ΠΕΡΙΦ. ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΗΧ/ΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & Δ/ΣΗΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΗΧ/ΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει πενήντα πέντε (55) θέσεις στις ακόλουθες ειδικότητες:
1) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΑΝΕΥ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ (αρχαιότεροι) (13)
2) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (16)
3) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΦΥΤ. ΠΑΡ. -ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (2)
4) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΦΥΤ. ΠΑΡ. -ΟΠΩΡ/ΚΩΝ-ΑΜΠΕΛΟΥ (2)
5) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΦΥΤ. ΠΑΡ. -ΦΥΤΩΝ ΜΕΓ. ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑΣ (4)
6) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΤΕΧΝ. ΤΡΟΦΙΜΩΝ (4)
7) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΑΓΡΟΤ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ (3)
8) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (8)
9) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤ. (3)
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τριάντα πέντε (35) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δέκα πέντε (15) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ-ΟΙΚ/ΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει οχτώ (8) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΕΠΙΚ/ΝΙΑΣ-ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜ/ΣΗΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛ. & ΕΠΙΚ/ΝΙΑΣ
Οκλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ-ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΥΓΙΕΙΝΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΕΣΥ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ

- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει οχτώ (8) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝ. ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δέκα έξι (16) θέσεις ως ακολούθως:
Δ/νση Γεωργίας: τρεις (3) φυτικής παραγωγής και τρεις (3) ζωικής παραγωγής
Δ/νση Κτηνιατρικής: δέκα (10) ζωικής παραγωγής
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝ. ΤΡΟΦΙΜΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝ. ΙΧΘΥΟΚΟΜΙΑΣ -ΑΛΙΕΙΑΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Ο κλάδος περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΡΙΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΑΙΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ

- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Ο κλάδος περιλαμβάνει εξήντα (60) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝ. ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧ/ΤΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΣΠΕΡΜΑΤΕΓΧΥΤΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει οχτώ (8) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
Ο κλάδος περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΓΕΩΡΓΟΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟΥ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει μία (1) θέση

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ

- ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει ογδόντα (80) θέσεις
- ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
Ο κλάδος περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

Άρθρο 23ο

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Γεν. Διεύθυνση

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ

2. Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Συλλογής ΕΠ και Κατάρτισης Προγραμμάτων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ. Στο Τμήμα Παρακολούθησης Υλοποίησης Προγραμμάτων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ.

3. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δ/κού ή Τε Δ/κού ή ΔΕ Δ/κού.

Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης-Εκλογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού.

Στο Τμήμα Αποκέντρωσης-Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ

Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού.

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Δ/κού-Λογιστικού.

Στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

4. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών(ΚΕΠ)

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή Οικονομικού με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού ή Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ.

Στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού ή Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ.

5. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Δ/κων με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα προϋπολογισμού προίσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού-Λογ/κού.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας-Ταμειακής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικ/κών ή ΤΕ Δ/κού-Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού. Στο Τμήμα Προμηθειών Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικ/κών ή ΤΕ Δ/κών Λογ/κών ή ΔΕ Δ/κού -Λογ/κού

6. Διεύθυνση Γεωργίας.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Στο Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γ/νων.

Στο Τμήμα Παραγωγής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Στο Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Στο Τμήμα Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Εγγειοδιάρθρωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων. Στο Τμήμα Καπνού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δ/κου ή ΤΕ Δ/κου ή ΤΕ Δ/κου-Λογ/κου. Στο Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Πολυκάστρου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

7. Διεύθυνση Κτηνιατρικής.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων με βαθμό Α΄.

Στη Τμήμα Υγείας Ζώων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Ερευνών (Κ. Α. Φ. Ε) προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

Στα τέσσερα Κτηνιατρικά Κέντρα που λειτουργούν υπό την μορφή τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

8. Δ/νση Πολιτικής Γης & Τοπογραφικών Εργασιών

Στη Δ/νση αυτή προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων ήΜηχανικών ή ΠΕ Διοικητικών με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Πολιτικής Γης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Δ/κου ή ΔΕ Διοικ. -Λογ/κού.

Στο Τμήμα Τοπογραφικών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων-Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

9. Δ/νση Ανάπτυξης.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων ή Χημικών Μηχανικών με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Βιομηχανιών-Βιοτεχνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγων-Μηχανολόγων ή Χημικών Μηχανικών.

Στο Τμήμα Οικοδομικών Αδειών και Προστασίας Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

Στο Τμήμα Μεταλλείων,Λατομείων,Αλυκών και Επαγγελματικών Αδειών προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

10. Δ/νση Εμπορίου.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικ. Εμπορικών με βαθμό Ά.

Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικ. Εμπορικών.

Στο Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικ. Εμπορικών ή ΠΕ Χημικών.

11. Δ/νση Μεταφορών-Επικοινωνιών.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ με βαθμό Ά.

Στο Τμήμα Αυτ/των προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

Στο Τμήμα Αδειών Οδήγησης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

Στο Τμήμα Ελέγχου Τεχν. Χαρακτ/κων Οχημάτων-ΣΕΟ Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων-Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

Στο Τμήμα Κέντρου Τεχνολογικού Ελέγχου Οχημάτων(ΚΤΕΟ) προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων-Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

Στο Τμήμα Μεταφορών Παιονίας (Γουμένισσα) προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

12. Δ/νση Πολιτισμού-Τουρισμού- Αθλητισμού & Νέας Γενιάς

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικ. Οικονομικού ή ΠΕ Σχεδιασμού-Διοίκησης & Πολ/κής του Τουρισμού με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Πολιτισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικ. Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικ. Λογιστικού.

Στο Τμήμα Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Σχεδιασμού-Διοίκησης & Πολ/κής του τουρισμού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

Στο Τμήμα Αθλητισμού & Νέας Γενιάς προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής.

13. Διεύθυνση Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών.

Στο Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών Παιονίας-Πολυκάστρου Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

Στο Τμήμα Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων.

14. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Μελετών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στο Τμήμα Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στο Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων.

15. Δ/νση Υγείας-Πρόνοιας.

Στη Δ/νση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμό Α΄.

Στο Τμήμα Υγιεινής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Υγιεινολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Διοικ/κού ή ΤΕ Εποπτών Υγείας ή ΤΕ Μαιών.

Στο Τμήμα Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επισκεπτριών ή ΤΕ Κοιν. Εργασίας ή ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού.

16. Διοίκηση Αγροφυλακής.

Στη Διοίκηση προΐσταται Διευθυντής, υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με βαθμό Α'.

Σε κάθε Αγρονομείο προΐσταται Αγρονόμος, υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ. Οικονομικού ή εν ελλείψει υπάλληλος ΤΕ Τεχν. Περιβάλλοντος ή ΔΕ Διοικ. -Λογιστικού ως Αγρονομεύων.

17. Τμήμα ΠΣΕΑ

Στο Γραφείο προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Άρθρο 24ο

Δημιουργούνται έξι (6) θέσεις προσωπικού ειδικών θέσεων ως εξής:

1. Μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα μετακλητού με αρμοδιότητες:

- Τον Συντονισμό και έλεγχο των δραστηριοτήτων όλων των Υπηρεσιών της Ν.Α.

- Την εποπτεία εφαρμογής της Αναπτυξιακής, Οικονομικής, Κοινωνικής, Πολιτιστικής πολιτικής του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

- Όλες τις αρμοδιότητες που του αναθέτει ο Νομάρχης και το Νομαρχιακό Συμβούλιο.

- Τα προσόντα της θέσης αυτής είναι αυτά που καθορίζονται στην παρ. 2 του άρθ. 25 του ν. 1943/1991 και του ν. 3274/2004.

2. Δύο (2) θέσεις Ειδικών Συμβούλων τα προσόντα του προσωπικού των θέσεων αυτών είναι αυτά που καθορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 25 του ν. 1943/1991 και του άρθρου 105 του π.δ. 30/1996.

3. Μία (1) θέση δικηγόρου παρ’εφέταις σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στις παρ. 5,6,7,8,9,10 του άρθ. 31 του ν. 2218/1994 και άρθ. 107 του Π. Δ 30/1996.

4. Μία (1) θέση Δημοσιογράφου για το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων ως αποδεδειγμένη εμπειρία από εργασία στον Τύπο σύμφωνα με το άρθρο 105 του Π. Δ 30/1996.

5. Μία θέση κατηγορίας ΠΕ με αποδεδειγμένες ειδικές γνώσεις επί Ευρωπαϊκών και Βαλκανικών Θεμάτων σύμφωνα με το άρθρο 105 του Π. Δ 30/1996.

6. Μία (1) θέση Γραμματέα για το Γραφείο Γραμματείας Νομάρχη σύμφωνα με το άρθρο 105 του Π. Δ 30/1996.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 25ο

Στα θέματα προσλήψεων, μετακινήσεων, μετατάξεων και αποδοχών του προσωπικού της Ν.Α. έχει εφαρμογή η εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία.

Ειδικότερα όσον αφορά τα προσόντα Διορισμού κύρια και πρόσθετα είναι τα αναφερόμενα στο εκάστοτε ισχύον Προσοντολόγιο.

Οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων τοποθετούνται με απόφαση του Νομάρχη μετά την κρίση τους από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατ’εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας Νομοθεσίας.

Άρθρο 26ο

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι της Ν.Α. Κιλκίς κατατάσσονται αυτοδικαίως σε θέσεις αντίστοιχες κατά κλάδους και κατηγορίες που προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό.

Άρθρο 27ο

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Άρθρο 28ο

Από την τροποποίηση/κωδικοποίηση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη, καθόσον δεν αυξάνονται αλλά μειώνονται οι οργανικές θέσεις.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Το Νομαρχιακό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί τον Νομάρχη για την δημοσίευση του ανωτέρω Οργανισμού στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Κιλκίς, 21 Ιουλίου 2005

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ
ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΚΟΛΟΤΣΙΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**
	(2610) 638 110
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
	(26610) 89 105
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
	(22510) 47 533

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150
Α	3μηνιαίο	40
Α΄	Μηνιαίο	15
Β’	Ετήσιο	300
Β΄	3μηνιαίο	80
Β΄	Μηνιαίο	30
Γ	Ετήσιο	50
Δ΄	Ετήσιο	220
Δ΄	3μηνιαίο	60
Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Παράρτημα	Ετήσιο	50
Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ